

BURMISTRZ MIASTA ŚWIEBODZICE  
o g ł a s z a  
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
Młodszy Referent w Wydziale Gospodarki Mieszkaniowej

Wolne stanowisko urzędnicze:

**Młodszy Referent w Wydziale Gospodarki Mieszkaniowej**

**Opis stanowiska:**

- zawierania oraz wypowiedzanie umów najmu na czas oznaczony i czas nieoznaczony na lokale z mieszkaniowego zasobu Gminy,
- sporządzanie aneksów do umów w oparciu o informacje otrzymywane z Miejskiego Zarządu Nieruchomości, w szczególności dotyczące dokonywanych w lokalu ulepszeń, adaptacji i modernizacji wpływających na wysokość naliczanego czynszu, zmian wysokości stawki czynszowej w mieście,
- przygotowywanie dokumentacji do wniosków kierowanych do Burmistrza Miasta w sprawach o umorzenie bądź rozłożenie na raty zaległości czynszowych,
- prowadzenie ewidencji osób zajmujących lokale mieszkalne i socjalne bez tytułu prawnego,
- prowadzenie spraw związanych z modernizacją, podziałem lub scalaniem lokali z mieszkaniowego zasobu Gminy na wniosek ich najemców, po przedłożeniu protokołu odbioru robót przez Miejski Zarząd Nieruchomości,
- przygotowywanie projektów zarządzeń Burmistrza Miasta w sprawie zmiany kwalifikacji lokali w mieszkaniowym zasobie Gminy,
- przyjmowanie i sprawdzanie pod względem merytorycznym wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego oraz dodatku energetycznego, w miarę potrzeb wynikających z właściwej obsługi osób składających wnioski, bądź w ramach zastępstwa,
- współpraca z Wydziałami Urzędu Miejskiego oraz Jednostkami Organizacyjnymi,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Wydziału określonych Regulaminem Organizacyjnym i innymi przepisami obowiązującego prawa.

**Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
3. wykształcenie : średnie profil ogólny,
4. przynajmniej roczne doświadczenie w pracy związanej z gospodarowaniem mieszkaniowym zasobem Gminy oraz obsługą dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych,
5. znajomość przepisów: Kodeksu Cywilnego ( w zakresie najmu lokali ), Ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianach kodeksu cywilnego, Ustawy o dodatkach mieszkaniowych, Prawa Energetycznego ( zw zakresie art.1 i art. 5) Prawa Administracyjnego i Samorządowego,
6. znajomość obsługi komputera z systemem Windows oraz pakietem Office ( Word , Exel ) , umiejętność korzystania z Internetu oraz pozostałych urządzeń biurowych np. ksero , fax,
7. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
8. przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne,
9. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku potwierdzonego zaświadczeniem lekarskim,
10. nieposzlakowana opinia.

## **Wymagania dodatkowe:**

1. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, skrupulatność, zdyscyplinowanie, komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole, umiejętność nawiązywania kontaktów, wysoka motywacja do samokształcenia,

## **Wymagane dokumenty:**

- życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy ( świadectwa, zaświadczenia ),
- ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy,
- aktualny druk „zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z adnotacją z Krajowego Rejestru Karnego o nie figurowaniu w nim ( tj. z ostatnich 3 miesięcy ),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. 2016 , poz.992 )
- aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :** praca biurowa, wyjazdy szkoleniowe, praca przy monitorze komputerowym, kontakty z patentami, przeprowadzanie wizji w terenie.

Informacja wynikająca z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz .U. z 2016, poz. 902) - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w czerwcu 2017 r wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Świebodzicach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 % .

**Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 25.07.2017 r. ( liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Świebodzicach) na adres :**

***Urząd Miejski – Sekretariat, ul. Rynek 1, 58-160 Świebodzice***

***w zamkniętych kopertach z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Młodszy Referent w Wydziale Gospodarki Mieszkaniowej”***

( Urząd Miejski w Świebodzicach czynny jest : poniedziałek, środa, czwartek od 7,30 do 15,30, wtorek od 7,30 do 16,00, piątek od 7,30 do 15,00 )

**U w a g a :**

- 1) dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski,
- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej skazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zwrócone kandydatom.

Bliższych informacji można uzyskać pod numerem telefonu ( 74) 666-9- 540 , (74) 666-9 -514 Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( [www.bip.swiebodzice.pl](http://www.bip.swiebodzice.pl)) oraz na tablicy informacyjnej, ul. Rynek 1 ( ratusz – parter)

**Burmistrz Miasta**

**Bogdan Kozuchowicz**