

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 ) Burmistrz Sulęcína ogłasza nabór na kandydatów na wolne

**stanowisko ds. lokalowych**

**w Wydziale Gospodarki Komunalnej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska**

*(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu)*

**w Urzędzie Miejskim w Sulęciniu, ul. Lipowa 18, 69-200 Sulęcín**

1. Wymagania kwalifikacyjne:

1) wymagania niezbędne

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończony 18 rok życia,
- c) posiadanie pełnych zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) wykształcenie średnie
- e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- f) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- g) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2) wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej
- b) umiejętność pracy w zespole
- c) komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań, wysoka kultura osobista, samodzielność, dokładność, sumienność, staranność, terminowość, dobra organizacja pracy, prawo jazdy kat. B
- d) znajomość ustawy: o ochronie praw lokatorów, samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, o cmentarzach i chowaniu zmarłych, o gospodarce nieruchomościami, KPA, instrukcja kancelaryjna, o dodatkach mieszkaniowych, swobodzie działalności gospodarczej, znajomość Statutu Gminy oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) analizowanie i ocenianie potrzeb lokalowych i możliwości ich zaspokajania,
- b) rozpatrywanie wniosków o umieszczenie na wykazie osób uprawnionych do otrzymania skierowania do zawarcia umów najmu lokali mieszkalnych i socjalnych,
- c) uczestnictwo w Komisjach oceniających, typujących budynki do rozbiórki oraz prowadzenie spraw związanych z samowolnym zajęciem lokali mieszkalnych,
- d) przeprowadzanie postępowania w sprawach indywidualnych z wniosków obywateli w oparciu o przepisy ustawy o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego oraz uchwały Rady Miejskiej w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Sulęcín,
- e) współpraca z Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej, w tym prowadzenia zbioru akt dotyczących jego funkcjonowania oraz współpraca z innymi zarządcami budynków
- f) prowadzenie spraw związanych z targowiskiem miejskim i szaletami miejskimi
- g) nadzór w zakresie dekoracji miasta z okazji świąt i rocznic oraz wydawanie zezwoleń na użycie środków pirotechnicznych,
- h) nadzór nad prowadzeniem spraw z zakresu budowy i remontów małej architektury i

placów zabaw na terenie gminy Sulęcín,

- i) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz miejsc pamięci,
- j) nadzór nad utrzymaniem cmentarzy w czystości i porządku,
- k) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem cmentarzy komunalnych gminy Sulęcín.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca wykonywana w budynku Urzędu Miejskiego w Sulęcínie;
- 2) praca przy monitorze ekranowym.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w marcu 2018 wyniósł/~~nie wyniósł~~\* co najmniej 6%  
(miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia).

5. Wymagane dokumenty:

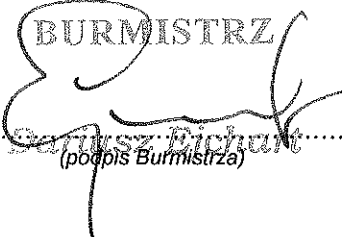
- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (wg wzoru dostępnego na BIP Urzędu);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenie (wg wzoru dostępnego na BIP Urzędu) o:
  - a) nieposzlakowanej opinii,
  - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902),
  - e) posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe\*\*;
- 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy\*\*;

6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne można:
  - a) złożyć w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Lipowa 18 w Biurze Obsługi Interesanta lub
  - b) przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Sulęcínie, ul. Lipowa 18, 69-200 Sulęcín;
- 2) dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia, jakiego naboru dotyczą;
- 3) dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 kwietnia 2018 r. do godz. 15<sup>30</sup>;  
(termin przyjmowania dokumentów aplikacyjnych od kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP Sulęcín ogłoszenia o naborze)
- 4) o zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do Urzędu;
- 5) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 25 kwietnia 2018r., a przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych odbędzie się w dniu 26 kwietnia 2018r. o godz. 12<sup>00</sup> w Urzędzie Miejskim w Sulęcinie ul. Lipowa 18.

Sulęcín, dnia 13 kwietnia 2018r.

BURMISTRZ  
  
..... Stanisław Dychan .....  
(podpis Burmistrza)

\* niewłaściwe skreślić

\*\* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.