

BURMISTRZ WOŹNIK
OĞLASZA NABÓR
NA STANOWISKO
REFERENTA D/S GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ
zatrudnienie w wymiarze ½ etatu

(umowa o pracę na okres próbny 3 miesiące z możliwością przedłużenia na czas określony, a następnie nieokreślony)

1. Wymagania niezbędne na stanowisku:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie średnie lub wyższe
- znajomość aktów prawnych z zakresu funkcjonowania samorządu i gospodarki mieszkaniowej
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,

2. Wymagania dodatkowe na stanowisku:

- pożądane doświadczenie zawodowe
- dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków,
- umiejętność organizacji pracy i planowania
- umiejętność obsługi komputera
- umiejętność pracy w zespole
- rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Przyjmowanie i rejestracja wniosków o przydział lokali komunalnych i socjalnych
- Sprawy związane z ustalaniem stawek czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe
- Sprawy związane z wymiarem czynszu
- Sprawy z ustalaniem wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy
- Określanie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy w tym
 - lokali socjalnych
 - przydzielanie lokali w razie klęski żywiołowej
 - dostarczanie lokali zamiennych
- Wyrażanie zgody na podnajem lokali, dokonywanie ulepszeń i zmian w lokalu
- Zawieranie umów o najem lokali i ich wypowiedzanie
- Prowadzenie ewidencji lokatorów i wyposażenia mieszkań
- Prowadzenie dokumentacji zasobu mieszkaniowego Gminy (projekty budowlane, inwentaryzacje, książki obiektów, protokoły kontroli i sprawdzeń)
- Administrowaniem budynkami komunalnymi:
 - bieżące utrzymanie budynków
 - zlecanie remontów
 - inne sprawy wynikające z ustawy „Prawo Budowlane”
- Prowadzenie dokumentacji dla pozostałych budynków stanowiących własność Gminy
- Czuwanie nad prawidłowym utrzymaniem i użytkowaniem obiektów budowlanych (okresowa kontrola stanu technicznego i przydatności do użytkowania przeprowadzanie okresowych badań instalacji elektrycznej i piorun ochronnej)
- Opracowywanie planów remontów (konserwacja, naprawa bieżąca, naprawa główna) i kontroli okresowych oraz przeglądów roboczych obiektów.
- Współpraca przy sporządzaniu projektów planów inwestycyjnych
- Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków o przyznanie dodatków

mieszkaniowych i przygotowywanie decyzji w tym w zakresie.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podanie,
- b) życiorys lub CV (wraz z opisem przebiegu praktyki zawodowej, dane kontaktowe)
- c) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- d) kserokopia dyplomu ukończenia studiów,
- e) kserokopia świadectw pracy,
- f) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Wymagane dokumenty należy składać (pok. 11) w zamkniętych kopertach osobiście w siedzibie tut. Urzędu Miejskiego lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem „**Dotyczy naboru na NA STANOWISKO REFERENTA D/S GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ**” w terminie do dnia 10 maja 2007 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:” **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)**”.