

ZARZĄDZENIE NR 69/2008

**Burmistrza Woźnik
Z dnia 2 września 2008 r.**

**w sprawie : ogłoszenia naboru na stanowisko referenta d/s gospodarki mieszkaniowej
w Urzędzie Miejskim w Woźnikach**

Na podstawie art. 31,33 ust.1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 3 a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (j.t. z 2001 r. Nr 142 poz 1593 z późniejszymi zmianami)

Zarządzam

§ 1. Ogłosić nabór na stanowisko referenta d/s gospodarki mieszkaniowej w Urzędzie Miejskim w Woźnikach

§ 2. Przeprowadzić procedurę naboru zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami regulaminu

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy

§ 4. Zarządzeniem wchodzi w życie z dniem podjęcia

BURMISTRZ WOŹNIK
OGŁASZA 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 o kierunkach technicznych, administracyjnych, prawnych
- 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 wypowiedzianie

Prowadzenie ewidencji lokatorów i wyposażenia mieszkań

Prowadzenie dokumentacji zasobu mieszkaniowego Gminy (projekty budowlane,
inventaryzacje, 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 19 września 2008 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 ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)**”.