

ORM.2110.2.1.2018

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki lokalowej
w Wydziale Spraw Społecznych i Mieszkaniowych
w Urzędzie Miasta Ostrołęki.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie wyższe - kierunki prawo, ekonomia, administracja, gospodarowanie nieruchomościami,
4. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 3 lata, w tym 1 rok przy wykonywaniu podobnych czynności.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów z zakresu:

- a) kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) ustawy o samorządzie gminnym,
- d) ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- f) kodeksu cywilnego,
- g) kodeksu postępowania egzekucyjnego w administracji.

Wymagane cechy osobowe:

sumienność, bezstronność, rzetelność, zdolność organizacji pracy, komunikatywność, zdolność podejmowania inicjatyw, opanowanie, umiętność pracy w zespole, kultura osobista.

Wymagane umiejętności:

obsługa komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o własności lokali oraz postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w tym:
 - a) opracowywanie zasad tworzenia i gospodarowania mieszkaniowym zasobem miasta oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności,
 - b) przydzielanie lokali mieszkalnych i socjalnych w zasobach komunalnych,
 - c) przedstawianie propozycji zróżnicowanych stawek czynszu z uwzględnieniem czynników zmieniających jego wysokość,
 - d) bieżący nadzór nad prawidłowością zasiedleń i ustalaniem czynszów za lokale

- mieszkalne i socjalne,
- e) przydzielanie pomieszczeń tymczasowych oraz bieżący nadzór nad prawidłowością zasiedleń i ustalaniem czynszów za pomieszczenia tymczasowe.
 - 2) Nadzór merytoryczny nad administrowaniem miejskimi zasobami domów mieszkalnych.
 - 3) Usuwanie skutków samowoli lokalowej.
 - 4) Kontrole wykorzystania lokali mieszkalnych na terenie miasta.
 - 5) Prowadzenie ewidencji zasobów mieszkaniowych.
 - 6) Prowadzenie spraw związanych z zamianą lokali mieszkalnych.
 - 7) Współdziałanie z Ostrołęckim Towarzystwem Budownictwa Społecznego Sp. z o. o.
 - 8) Badanie warunków mieszkaniowych osób ubiegających się o lokale mieszkalne i socjalne,
 - 9) Przygotowywanie dokumentacji na Komisję Mieszkaniową, która opiniuje wnioski osób ubiegających się o przydział lokali z mieszkaniowego zasobu miasta oraz sporządzanie wykazu osób, z którymi miasto będzie zawierało umowy na lokale mieszkalne i socjalne.
 - 10) Ewidencja wydatków strukturalnych z zakresu wykonywanych zadań.
 - 11) Przygotowanie projektów uchwał rady miasta w zakresie działania stanowiska.
 - 12) Prowadzenie sprawozdawczości i informacji z zakresu gospodarki mieszkaniowej.
 - 13) Archiwizacja według właściwości akt spraw ostatecznie załatwionych i przygotowanie ich do przekazania do archiwum.
 - 14) Przedkładanie propozycji do Programu Działania Urzędu w zakresie swojego stanowiska.
 - 15) Wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora wydziału.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca będzie wykonywana w budynku urzędu, przy ul. gen. T. Kościuszki 45,
- 2) bezpieczne warunki pracy,
- 3) duża samodzielność,
- 4) częsty kontakt z interesantami,
- 5) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz pracą w terenie obejmującym obszar miasta Ostrołęki.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu grudniu 2017r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz wykonywanie pracy przy podobnych czynnościach.

W przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie (inne dokumenty) potwierdzające wymagany staż pracy oraz wykonywanie pracy przy podobnych czynnościach.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
7. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 29 stycznia 2018r.** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową.

Prezydent Miasta

Janusz Kotowski

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.