

Załącznik nr 3

do Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w MZGK w Żmigrodzie

MIEJSKI ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ W ŻMIGRODZIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

STANOWISKO DS. ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAM

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie * ;
- 2) wykształcenie: ukończone studia wyższe magisterskie;
- 3) staż pracy 4 lata w tym minimum 2 lata w strukturach samorządu terytorialnego na stanowiskach związanych z obsługą mieszkaniową;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) znajomość przepisów prawa z zakresu stanowiska a w szczególności posiadanie znajomości ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym;
 - b) o gospodarce komunalnej;
 - c) o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu Cywilnego ;
 - d) o własności lokali;
 - e) KPA;
 - f) Kodeks Cywilny;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) ukończone studia podyplomowe w zakresie gospodarki nieruchomościami tj zarządzanie, wycena lub obrót nieruchomościami;
- 2) biegła znajomość topografii miasta i gminy Żmigród;
- 3) bardzo dobra obsługa komputera;
- 4) bardzo dobra znajomość pakietu Office w tym w szczególności MS Excel;
- 5) odbyte szkolenia w zakresie administrowania zasobami mieszkaniowymi;
- 6) umiejętność pracy w zespole, operatywność i komunikatywność;
- 7) posiadanie prawo jazdy kat. B i własny samochód;
- 8) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru;

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw kancelaryjnych dla Wspólnot Mieszkaniowych;
- 2) prowadzenie dla każdego budynku, lokalu mieszkalnego, użytkowego, garaży niezbędnej dokumentacji technicznej zgodnie z ustawą Prawo budowlane;
- 3) sporządzanie umów najmu na lokale mieszkalne i użytkowe;
- 4) sporządzanie wszelkiej sprawozdawczości dotyczącej zasobów mieszkaniowych stanowiących własność Gminy Żmigród;
- 5) przygotowanie i rejestracja Wspólnot Mieszkaniowych;

- 6) prowadzenie ewidencji i rozliczeń opłat Wspólnotach mieszkaniowych i budynkach komunalnych;
- 7) prowadzenie innych spraw wynikających z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu Cywilnego oraz wynikających z ustawy o własności lokali;

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) cv z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy (wg załączonego wzoru);
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopię dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) potwierdzenia ukończonych kursów, szkoleń;
- 7) referencje (jeżeli posiada);
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych ;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj Dz. U. 2002, Nr 101,poz. 926 ze zm.).

Informacja o warunkach pracy:

- praca stacjonarna;
- praca w terenie (gmina);
- praca w pozycji siedzącej i chodzącej;

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Żmigrodzie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w grudniu 2013r. jest niższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i nr telefonu w sekretariacie MZGK ul. Poznańska 6 w terminie do dnia **14 kwietnia 2014r. do godz.9⁰⁰** z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na „STANOWISKO DS. ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAMI „**„

Oferty, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Na rozmowę kwalifikacyjną będą telefonicznie zapraszani kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne/niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze.

Kandydat zostanie zatrudniony na czas nieokreślony.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 071-385-3031 wew.32.

Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zostanie upowszechniona w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

- z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych(Dz. U z 2008r. nr 223, poz.1458 z póź.zm)

DYREKTOR

mgr Artur Kanicki