

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze:
Podinspektor w Biurze ds. Mieszkaniowego Zasobu Gminy
w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie,
- 3 lata doświadczenia zawodowego,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące najmu lokali, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym: środowisko Windows, MS Office
- cechy osobowości: komunikatywność, kreatywność, pracowitość, elastyczność, samodzielność połączona ze zdolnością do pracy zespołowej, umiejętność radzenia sobie ze stresem

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

- 1 Prowadzenie spraw z zakresu najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.
- 2 Prowadzenie rejestru osób oczekujących na najem lokali należących do mieszkaniowego zasobu gminy.
- 3 Prowadzenie rejestru pustostanów należących do mieszkaniowego zasobu gminy.
- 4 Obsługa mieszkańców w zakresie udzielania wyjaśnień i pomocy w wypełnianiu wniosków o przydział lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy.
- 5 Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.
- 6 Prowadzenie spraw organizacyjnych Biura.
- 7 Wykonywanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Biura.

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu Sierpniu br. osiągnął/~~nie osiągnął~~ wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
UWAGA - brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 19 września 2022r. w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Biurze ds. Mieszaniowego Zasobu Gminy”, nr ref. 16 /BMZG/2022. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub mailowo.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny - Referat Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 841.

PREZYDENT MIASTA
Daniel Beger