



ul. Podgórna 22
65-424 Zielona Góra

Zielona Góra, 5 stycznia 2018 r.

DO-OR-III.2110.3.2018
KADRY

**PREZYDENT MIASTA ZIELONA GÓRA
OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko inspektor
w Biuro Gospodarki Mieszkaniowej w Departamencie Przedsiębiorczości i Gospodarki Komunalnej
w Urzędzie Miasta Zielona Góra**

1. Wymagania w stosunku do kandydata:

1) wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne;
- h) co najmniej 5- letni staż pracy,
- i) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych .ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania cywilnego, ustawa o samorządzie gminnym.
- j) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego;

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość podstaw rachunkowości i księgowości;
- b) komunikatywność i umiejętność radzenia sobie ze stresem;
- c) umiejętność pracy w zespole;
- d) umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy;
- e) umiejętność podejmowania decyzji;
- f) obowiązkowość, rzetelność i staranność;

2. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w wymiarze pełnego etatu;
- 2) 8 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 3) miejsce pracy: siedziba Urzędu Miasta przy ul. Boh. Westerplatte 23;
- 4) umowa o pracę : pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony,
- 5) specyfika pracy: praca przy komputerze *powyżej 4 godzin dziennie; częściowa praca w terenie, badanie warunków mieszkaniowych, współpraca z zakładami budżetowymi.*

3. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku:

- 1) zakres odpowiedzialności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z zamianami lokali komunalnych ;
 - b) prowadzenie spraw związanych z przywracaniem tytułu prawnego do lokali mieszkalnych; ,
 - c) projektowanie budżetu w zakresie wypłat odszkodowań z tyt. nie dostarczenia lokali socjalnych dla osób posiadających uprawnienia, nadane wyrokiem sądowym;
 - d) wypłata odszkodowań oraz zasądzonych kosztów.
 - e) współpraca z departamentem finansów i kancelarią prawną obsługującą Urząd Miasta w części dot. zakresu czynności.
- 2) zakres uprawnień;
 - a) użytkowanie składników urzędu wg karty indywidualnego wyposażenia pracownika;
 - b) dostęp do systemów informatycznych wykorzystywanych na stanowisku pracy;
 - c) dostęp do Internetu i poczty elektronicznej;

4. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje;
- d) oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych;
- e) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji;

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) **termin:** do dnia **17 stycznia 2018 r.**;
- 2) **sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym;
- 3) **miejsce:**
 - a) Urząd Miasta Zielona Góra, ul. Podgórna 22, 65-424 Zielona Góra, parter, Kancelaria Ogólna Urzędu;
 - b) jeśli dokumenty zostaną przesłane pocztą, prosimy o dopisanie na kopercie słów:
„Nabór na stanowisko inspektor w Biurze Gospodarki Mieszkaniowej”.

6. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6 %.

7. Dodatkowe informacje:

- 1) kontakt z sekretarzem komisji rekrutacyjnej: tel. (+48) 68 45 64 411, email: kadry@um.zielona-gora.pl;

- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miasta Zielona Góra przy ul. Podgórnej 22 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zielona Góra (www.bip.zielonagora.pl);
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

PREZYDENT MIASTA

(-)

mgr inż. Janusz Kubicki