

Zarządzenie Nr 285/08
Wójta Gminy Banie
z dnia 8 grudnia 2008 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko
podinspektor ds. gospodarki mieszkaniowej i dodatków mieszkaniowych
w Urzędzie Gminy Banie

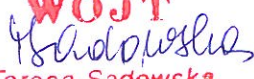
Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 23, poz. 192 i Nr 122, poz. 1020 oraz z 2006 r. Nr 79, poz. 549, Nr 169, poz. 1201 i Nr 170, poz. 1218) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko podinspektor ds. gospodarki mieszkaniowej i dodatków mieszkaniowych w Urzędzie Gminy Banie.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 ust. 2, umieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Banie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Teresa Sadowska



Załącznik do Zarządzenia Nr 285/08

Wójta Gminy Banie z dnia 8 grudnia 2008 r.

Wójt Gminy Banie

ogłasza nabór na wolne stanowisko

podinspektor ds. gospodarki mieszkaniowej i dodatków mieszkaniowych

w Urzędzie Gminy Banie

(wymiar – 1 etat)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) co najmniej 2-letni staż pracy;
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) podstawowa znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej;
- 2) znajomość przepisów ustawy o dodatkach mieszkaniowych oraz ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
- 3) znajomość przepisów ustawy o własności lokali oraz ustawy o systemie oświaty;
- 4) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym;
- 5) znajomość przepisów ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 6) odpowiedzialność, komunikatywność;
- 7) rzetelność, obowiązkowość, sumienność;
- 8) uregulowany stosunek do służby wojskowej (w przypadku mężczyzn).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie i rozpatrywanie spraw dotyczących:
 - a) ewidencji zasobów mieszkaniowych;
 - b) zarządu nieruchomościami zabudowanymi;
 - c) wymiaru czynszu i innych opłat za lokale mieszkalne, socjalne i użytkowe;
- 2) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych;
- 3) prowadzenie spraw przekwaterowań i zamiany lokali mieszkalnych;
- 4) realizacja wyroków sądowych w sprawach lokalowych oraz spraw dotyczących samowoli lokalowych;
- 5) prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania lokalami użytkowymi;

- 6) prowadzenie spraw związanych z powstaniem wspólnot mieszkaniowych;
- 7) reprezentowanie Wójta na zebraniach wspólnot mieszkaniowych;
- 8) nadzorowanie zarządu nieruchomościami w zakresie właściwego wykorzystania lokali mieszkalnych i socjalnych;
- 9) opracowanie projektów programów gospodarczych dotyczących mieszkalnictwa i koordynacja w zakresie ich realizacji;
- 10) udział w opracowaniu Planu Gospodarowania Zasobem Mieszkaniowym Gminy;
- 11) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dla uczniów pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 6) kopia dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku ds. gospodarki mieszkaniowej i dodatków mieszkaniowych;
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach wg uznania kandydata;
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Banie, ul. Skośna 6, pokój nr 15 (Sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Banie, ul. Skośna 6, 74-110 Banie **z dopiskiem: *Dotyczy naboru na wolne stanowisko podinspektor ds. gospodarki mieszkaniowej i dodatków mieszkaniowych w Urzędzie Gminy Banie w terminie do dnia 22 grudnia 2008 r.*** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Banie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Banie (www.bip.banie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Banie, ul. Skośna 6.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz **ustawą** z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

„W przypadku niezakwalifikowania mnie do danego etapu rekrutacji **dokumenty** aplikacyjne proszę odesłać/odbiorę osobiście*”.

* - niewłaściwe skreślić