

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY CEDRY WIELKIE OGŁASZA NABÓR KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO  
URZĘDNICZE: **DS. WOD-KAN. I GOSPODARKI MIESZKAŃ KOMUNALNYCH**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Cedry Wielkie, ul. M. Płażyńskiego 16, 83-020 Cedry Wielkie

**2. Określenie stanowiska:**

Stanowisko urzędnicze ds. wod-kan. i gospodarki mieszkań komunalnych w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej

**3. Wymiar czasu pracy:**

1 etat

**4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**Wymagania niezbędne:**

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie: wyższe, średnie techniczne,
- c. staż pracy 3 –letni ( w przypadku posiadania wykształcenia średniego),
- d. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- f. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

- a. preferowane doświadczenie udokumentowane pracą na podobnym stanowisku,
- b. preferowani będą kandydaci, którzy ukończyli studia podyplomowe lub kursy związane z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na w/w stanowisku,
- c. bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych,
- d. predyspozycje osobowościowe (zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i piśmie, organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole, terminowość, odporność na stres, dokładność,
- e. prawo jazdy kat. B,
- f. znajomość ustaw: znajomość regulacji prawnych, tj. ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, Ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, Ustawa o drogach publicznych, Prawo budowlane, Prawo Zamówień Publicznych, Ustawy o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

## **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. nadzór nad budynkami mieszkalnymi stanowiącymi własność komunalną Gminy Cedry Wielkie,
2. realizacja uchwał: wieloletniego programu gospodarowania zasobem mieszkaniowym w gminie,
3. administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi,
4. prowadzenie rejestru umów z lokatorami oraz realizacja zapisów umów,
5. współdziałanie z podmiotem przeprowadzającym okresowe przeglądy stanu technicznego budynków komunalnych i ich wyposażenia technicznego,
6. rozpatrywanie spraw związanych z poszerzeniem, podziałem i przebudową lokali komunalnych,
7. rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na zamianę, podnajem lub oddanie w bezpłatne używanie lokalu,
8. wydawanie i przyjmowanie wniosków o przydział mieszkania komunalnego oraz ich rozpatrywanie,
9. wnioskowanie o umarzenie, rozkładanie na raty zaległości czynszowych,
10. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie budownictwa komunalnego oraz socjalnego,
11. sporządzanie sprawozdań dla GUS w zakresie gospodarki mieszkaniowej,
12. współpraca z eksploatatorem sieci w zakresie sieci wodno – kanalizacyjnych,
13. wydawanie decyzji w zakresie lokalizacji infrastruktury technicznej na działkach gminnych,
14. prowadzenie całokształtu spraw Gminy w zakresie energii gazowej i oświetlenia ulicznego,
15. prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
16. przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum,
17. wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta, Zastępcę Wójta lub Sekretarza.

## **6. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
2. życiorys – Curriculum Vitae, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
3. dokument poświadczający wykształcenie: odpis dyplomu lub zaświadczenie o ukończeniu studiów (po zakończeniu naboru do zwrotu), świadectwo ukończenia szkoły średniej;
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu;
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.);
6. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
7. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na ww. stanowisku;
10. kwestionariusz osobowy;
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, na potrzeby rekrutacji oraz zapoznanie się z klauzulą informacyjną, zgodnie z załączonym wzorem, potwierdzone własnoręcznym podpisem.

### **7. Wskaźnik zatrudnienia:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Cedrach Wielkich w miesiącu czerwcu 2022r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

### **8. Warunki pracy na danym stanowisku:**

Praca na stanowisku urzędniczym, w budynku Urzędu Gminy w Cedrach Wielkich, na parterze. Budynek nie jest wyposażony w windę. Praca biurowa z obsługą sprzętu m. in. monitora ekranowego, komputera, drukarki, niszczarki, kserokopiarki, telefonu, w pozycji siedzącej, przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie, praca w terenie.

### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie urzędu lub pocztą na adres Urzędu Gminy: *83-020 Cedry Wielkie, ul. M. Płażyńskiego 16*, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 1 sierpnia 2022 r. godz. 13.00 włącznie**, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji z dopiskiem ***„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. wod-kan. i gospodarki mieszkań komunalnych”***

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu oraz opublikowanie w BIP Urzędu Gminy w Cedrach Wielkich.

Wójt Gminy

Janusz Goliński