

ZOK.2110.00001.2017

BURMISTRZ MIASTA LUBLIŃCA  
**ogłasza nabór na 2 (dwa) stanowiska**  
**urzędnicze dot. rozliczeń czynszowych w Wydziale Inwestycji i Rozwoju**  
w Urzędzie Miejskim w Lublińcu przy ul. Paderewskiego 5

wymiar czasu pracy : cały etat  
przewidywana data zatrudnienia: 10 kwiecień 2017r.

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania

**a) niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie co najmniej średnie,
6. umiejętność obsługi komputera,
7. znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz.U. z 2016r., poz.1610), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2016r., poz.1870 ze zmianami), ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2016r., poz.1047 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tekst jedn. Dz.U. z 2016r., poz.198 ze zmianami),
8. posiadanie minimum rocznego (minimum 1 rok) doświadczenia w pracy na stanowisku związanym z obsługą wspólnot mieszkaniowych lub obsługą nieruchomości.

**b) dodatkowe:**

1. samodzielność, rzetelność, dyskrecja, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
2. umiejętność organizowania pracy własnej,

2. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy nabór zobowiązana będzie, między innymi, do realizowania następującego zakresu zadań:

1. ewidencji należności czynszowych i opłat za lokale użytkowe,
2. dochodzenia zaległości z tytułu zawartych umów najmu,
3. ewidencji umów najmu.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
2. praca wewnątrz pomieszczenia,
3. biuro położone na parterze w budynku nie wyposażonym w ciągi komunikacyjne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

4. przeważającą pozycją pracy jest pozycja siedząca.

**4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi więcej niż 6%.

**5. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Lublińcu lub przesać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) do 23 marca 2017r. ofertę pracy zawierającą niżej wymienione **własnoręcznie podpisane** dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz
7. kopię dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
8. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk załączony do niniejszego Ogłoszenia),
9. dokument potwierdzający posiadanie minimum rocznego (minimum 1 rok) doświadczenia w pracy na stanowisku związanym z obsługą wspólnot mieszkaniowych lub innych nieruchomości,
10. oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016r., poz.922)”.

Koperta winna być opatrzona dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze w Wydziale Inwestycji i Rozwoju – stanowisko do spraw rozliczeń czynszowych**”.

**6. Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów art. 26 i 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016r., poz.902).**

**7. Szczegółowe zasady postępowania konkursowego zawiera instrukcja I1-PO-VI-1 Nabór Pracowników – dostęp poprzez stronę [www.lubliniec.pl](http://www.lubliniec.pl) lub w Referacie Kadr Urzędu.**

Burmistrz Miasta Lublińca

Edward Maniura