

Burmistrz Strzelna

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta ds. mieszkaniowych.

Urzędu Miejskiego w Strzelnie

z siedzibą w Strzelnie przy ul. Cieślewicza 2

1. Wymagania niezbędne: wyższe, 1 rok stażu pracy.
2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku referenta ds. mieszkaniowych:
 - prowadzenie spraw dotyczących gospodarki mieszkaniowej na terenie Gminy Strzelno;
 - uczestniczenie w przydziale mieszkań komunalnych i przeprowadzanie wizji lokalnej przy udziale komisji;
 - obsługa i organizowanie posiedzeń Komisji Rolnej, Ochrony Środowiska i Mieszkalnictwa w sprawach związanych z przydziałem mieszkań;
 - obliczenie, przygotowanie decyzji i realizacja dodatków mieszkaniowych oraz dodatków energetycznych;
 - opracowanie listy przydziału mieszkań i jej realizacja;
 - zlecanie remontów bieżących budynków komunalnych, współpraca z pracownikiem ds. administrowania budynków komunalnych;
 - umieszczanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informacji, które są wytwarzane przez pracownika na jego stanowisku pracy, a umieszczenie ich na stronie BIP jest niezbędne.
3. Znajomość przepisów: ustaw o dodatkach mieszkaniowych, prawo energetyczne, o pomocy społecznej, o pieczy zastępczej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy.
4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:
 - 1) list motywacyjny;
 - 2) życiorys – curriculum vitae;
 - 3) kwestionariusz osobowy*;
 - 4) kserokopie świadectw pracy;
 - 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
 - 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych*;
 - 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie*.

5. Dodatkowe dokumenty aplikacyjne:

- 1) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
 - 2) referencje;
 - 3) inne dokumenty potwierdzające przydatność do pracy na danym stanowisku.
6. Termin składania dokumentów aplikacyjnych: do dnia 21 grudnia 2017 r., godz. 15:15,
7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

BURMISTRZ

mgr inż. Ewaryst Małczak

.....
podpis

Uwagi:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Strzelnie lub przesłać drogą pocztową w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko pracownika ds. mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Strzelnie.** na adres: Urząd Miejski w Strzelnie, ul. Cieślewicza 2, 88 – 320 Strzelno. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 21 grudnia 2017 r. o godz. 15:15.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Strzelnie po upływie wskazanego powyżej terminu do składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie opublikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – www.bip.strzelno.pl

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – www.bip.strzelno.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strzelnie.

* Kwestionariusz osobowy, wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, na potrzeby rekrutacji oraz oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie pobrać można osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Strzelnie, pok. nr 7, ul. Cieślewicza 2 lub na stronie internetowej www.strzelno.pl, www.bip.strzelno.pl.