



Urząd Gminy Dopiewo

ogłasza nabór na stanowisko

podinspektora ds. gospodarki lokalowej w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej

1. Wymagania od kandydata:

1) Wykształcenie:

- **niezbędne:** wyższe;
- **dodatkowe:** brak

2) Doświadczenie zawodowe:

- **niezbędne:** brak
- **dodatkowe:** doświadczenie przy wykonywaniu podobnych czynności objętych naborem

2) Dodatkowe umiejętności:

- znajomość budowlanego procesu inwestycyjnego (budowy i remontów obiektów kubaturowych),
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, programów w pakiecie Office
- prawo jazdy kat.B,
- umiejętność organizowania pracy, sumienność, samodzielność i zaangażowanie, kreatywność, asertywność, punktualność i dokładność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- odporność na stres,
- umiejętność współpracy w zespole i działania pod presją czasu.
-

3) Znajomość przepisów w zakresie:

- ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- ustawy prawo budowlane,
- ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- Inne niezbędne do pracy na zajmowanym stanowisku.

2. Zakres zadań na stanowisku będzie obejmował m.in.:

- 1) Koordynowanie przygotowania, opracowania, kompletowania, uzgadniania, weryfikacji i odbioru dokumentacji projektowo budowlanej niezbędnej do przeprowadzenia przetargów na roboty

budowlane oraz realizacji inwestycji budowlanych w zakresie kubaturowych obiektów użyteczności publicznej

- 2) Koordynacja zadań w zakresie małej architektury i zagospodarowania terenów,
- 3) Realizacja zadań w zakresie gospodarki lokalowej:
 - prowadzenie rejestrów zawartych umów,
 - prowadzenie spraw dotyczących obsługi obiektów i placów,
 - przygotowywanie propozycji stawek czynszów i opłat za lokale i place,
 - umowy, korespondencja, kontakt z lokatorami, administratorami i podmiotami wynajmującymi nieruchomości gminne
- 4) Prowadzenie spraw w zakresie łowiectwa i rybołówstwa
- 5) Koordynacja i organizacja działań w przypadku klęsk żywiołowych w rolnictwie w tym udział w komisjach
- 6) Wystawianie faktur vat oraz not księgowych
- 7) Prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie swoich właściwości
- 8) Współpraca w zakresie wykonywanych zadań z innymi referatami, stanowiskami samodzielnymi i gminnymi jednostkami organizacyjnymi

3. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi - **mniej niż 6%**.

Zapraszamy kandydatów z orzeczoną niepełnosprawnością

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

4.1 Wymiar czasu pracy - 1 etat

4.2 Praca*:

- x w pomieszczeniu biurowym (parter, piętro, brak windy)
- x w zespole
- x przy sztucznym oświetleniu

wymagająca*:

- x wymuszonej pozycji ciała
- x szczególnej koncentracji
- x obsługi komputera i programów komputerowych
- x obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka, fax)
- x wyjazdów w delegację
- x dobrej ostrości wzroku
- x częstego kontaktu z ludźmi
- x przemieszczanie się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami urzędu

5. Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

1) Dokumenty niezbędne:

- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych – dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.dopiewo.pl
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenia o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowych, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- zaświadczenie potwierdzające staż w jednostkach samorządu terytorialnego lub odbytą służbę przygotowawczą,
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego – dotyczy obcokrajowców,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydata niepełnosprawnego, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ustawy o pracownikach samorządowych, (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1282)
- list motywacyjny,
- życiorys (CV).

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Gminy Dopiewo, ul. Leśna 1 c, 62-070 Dopiewo, Biuro Podawcze – SKRZYŃKA PODAWCZA

w terminie do dnia **15.04.2020 r.** z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko podinspektor ds. gospodarki lokalowej w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy w Dopiewie**”

(aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane).

7. Sposób powiadamiania kandydatów o terminie przeprowadzenia naboru:

O terminie przeprowadzenia naboru i rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów spełniających wymagania formalne zawiadomimy telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.