

**BURMISTRZ GMINY TRZCIŃSKO-ZDRÓJ
OGŁASZA**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE
MIEJSKIM W TRZCIŃSKU-ZDROJU ul. RYNEK 15**

Wolne stanowisko urzędnicze:

referenta ds. gospodarki mieszkaniowej, handlu i inicjatyw gospodarczych oraz dodatków mieszkaniowych

Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie – średnie o profilu zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na wymienionym stanowisku.
2. Wiek – do 50 lat.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Podstawowa znajomość przepisów prawa samorządowego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa budowlanego, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Podstawowa znajomość procedur pozyskiwania środków pomocowych z Unii Europejskiej lub Banku Światowego.
3. Umiejętność obsługi komputera w tym programy do kosztorysowania WINBUD PROF i dodatków mieszkaniowych SIGID.
4. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Głównymi zadaniami pracownika będzie:

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 w zakresie gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy w zakresie:
 - a) weryfikacji wstępnych wniosków o najem lokali mieszkalnych i socjalnych,
 - b) przygotowania dokumentacji dla Komisji mieszkaniowej,
 - c) ogłoszenia i realizacji list osób uprawnionych do najmu lokali mieszkalnych i socjalnych.

4. Ewidencjonowanie działalności gospodarczej.
5. Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w granicach liczby punktów ustalonych przez Radę Miejską.
6. Nadzorowanie funkcjonowania targowisk:
 - a). przygotowywanie projektów uchwał dotyczących regulaminu targowisk i opłat targowych,
 - b). współudział w kontrolach dotyczących handlu na terenie targowisk, projektów)
 - c). sporządzanie projektów umów o administrowanie targowiskami.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach, umiejętnościach.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia).
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.
10. Aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **14** dni od dnia ukazania się ogłoszenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, tj. do dnia 20 sierpnia 2007 roku w sekretariacie w Urzędzie Miejskim w Trzcińsku-Zdroju ul. Rynek 15. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referenta ds. gospodarki mieszkaniowej, handlu i inicjatyw gospodarczych oraz dodatków mieszkaniowych”. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Trzcińsku-Zdroju. 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002 r. Nr 101,poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 Nr 142,poz. 1593 z póź. zm.)