

Sławno, dnia 13.03.2023 r.

Urząd Miejski w Sławnie
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej
w Wydziale Gospodarki Komunalnej
i Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Sławnie

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:
 - prowadzenie spraw dotyczących nadzoru nad administrowaniem, gospodarowaniem i zarządzaniem gminnym zasobem lokalowym,
 - opracowywanie wniosków, planowanie, realizowanie i rozliczanie wykonania zadań realizowanych z funduszy przeznaczonych na remonty mieszkań społeczności romskiej,
 - prowadzenie kontroli wykonania robót i weryfikacji faktur oraz rachunków składanych przez administratora bądź zarządcę, dotyczących wykonywania przez nich w gminnym zasobie lokalowym swoich obowiązków, wynikających ze stosownych umów lub zarządzeń,
 - kontrolowanie i zgłaszanie ewentualnych wniosków, uwag w zakresie prawidłowej realizacji wydatków mieszkaniowych, zgodnych z planem finansowym na dany rok budżetowy,
 - przygotowywanie projektów zarządzeń burmistrza lub uchwał Rady Miejskiej w sprawach gospodarowania gminnym zasobem lokalowym,
 - przygotowywanie projektów pism (odpowiedzi) na wystąpienia w sprawach lokalowych,
 - przygotowywanie propozycji dotyczących przyznania lokali mieszkalnych, w tym lokali socjalnych i zastępczych,
 - współpracowanie i udzielanie pomocy w funkcjonowaniu Społecznej Komisji Mieszkaniowej,
 - uczestniczenie w zebraniach wspólnot mieszkaniowych, w których członkiem jest Gmina Miasto Sławno,
 - przygotowywanie stosownej dokumentacji i egzekucja w sprawach lokalowych, w tym usuwanie skutków samowoli lokalowych,
 - prowadzenie całokształtu spraw dotyczących stawek czynszów i opłat za lokale,
 - występowanie w sprawach dotyczących windykacji należności z zakresu spraw lokalowych,
 - prowadzenie dokładnej ewidencji wniosków dotyczących spraw lokalowych,
 - kompletowanie dokumentacji dotyczącej odwołań w sprawach lokalowych,
 - przeprowadzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa kontroli u wnioskodawców w sprawach lokalowych,
 - prowadzenie szczegółowych analiz sprawozdań z działalności, składanych przez administratorów i zarządców lokali i budynków, będących własnością Gminy Miejskiej Sławno oraz przedstawianie z tego stosownych wniosków,
 - prowadzenie na bieżąco bazy danych o lokalach mieszkalnych, socjalnych, zastępczych i użytkowych i ich najemcach (użytkownikach),
 - nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Sławno,
 - organizowanie i nadzorowanie funkcjonowania targowisk i miejsc sprzedaży,
 - przygotowywanie decyzji w sprawach porządkowych na terenie miasta,

- sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem cmentarza komunalnego oraz prowadzenie spraw wynikających z ustawy o cmentarzach,
- sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem miejskich placów zabaw, w tym planowanie i realizowanie remontów, tworzenie nowych miejsc zabaw, a także wymiana piasku w piaskownicach,
- nadzorowanie, rozliczanie i protokółarny odbiór wykonanych robót w ramach zleceń i podpisanych umów,
- prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem dróg gminnych, dróg wewnętrznych i chodników w pasie drogowym, w tym nadzór nad ich zimowym utrzymaniem w ramach podpisanych umów,
- nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy w ramach zawartych umów,
- przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu o zachorowaniu lub zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną,
- prowadzenie spraw dotyczących znakowania zwierząt,
- proponowanie wyznaczenia biegłych do wyceniania zwierząt padłych lub podlegających eksterminacji w związku z wystąpieniem choroby zakaźnej,
- sprawowanie nadzoru nad realizacją programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt.

2. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- c) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe
- e) co najmniej 5-letni staż pracy (w tym 3 lata stażu pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub w jednostce organizacyjnej gminy),
- f) obsługa komputera - znajomość pakietu MS Office,
- g) dobra znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- h) duże zaangażowanie w pracę, samodzielność przy wykonywaniu zadań, umiejętność redagowania tekstów, samodyscyplina, kreatywność,
- i) pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczości lub interesowności oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) komunikatywność,
- c) dyspozycyjność,
- d) prawo jazdy kat. B

4. Informacja o warunkach pracy:

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Sławnie, ul. M. Curie- Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno;
- pełny wymiar czasu pracy;
- praca siedząca (obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie) oraz w terenie;
- normowany czas pracy.

Przewiduje się wynagrodzenie zasadnicze w przedziale: od 3 500 zł brutto do 4 500 zł brutto.

5. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny własnoręcznie podpisany;
- b) Życiorys (CV) własnoręcznie podpisany;
- c) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- e) Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) Oświadczenie kandydata o następującej treści „*Oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*”. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego;
- h) Dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności i zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- i) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik do ogłoszenia).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia oryginałów dokumentów do wglądu pracodawcy.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Inwestycji”

należy składać w terminie **do dnia 23 marca 2023 r. roku do godziny 15 :00 w następujący sposób:**

- w Punkcie Podawczym Urzędu Miejskiego w Sławnie - w godz. 8.00 - 14.00,
- po godzinie 14:00 - w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sławnie, p. 36

Dokumenty można również przesłać drogą pocztową na adres:

Urząd Miejski w Sławnie
ul. M. Curie Skłodowskiej 9
76 – 100 Sławno

w terminie do dnia **23 marca 2023 r.**
(liczy się data wpływu do Urzędu)

Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone do Urzędu Miejskiego w Sławnie w powyższym terminie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie **nie będą rozpatrywane.**

Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Sławnie.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://um.slawno.ibip.pl/public/>) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Sławnie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sławnie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

BURMISTRZ

dr inż. Krzysztof Marek Frankenstein