

**Wójt Gminy Rawa Mazowiecka
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Nazwa stanowiska pracy: ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej – samodzielny referent

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe I stopnia;
- 6) zatrudnienie w jst lub staż w jst – 2 lata;
- 7) obsługa komputera i urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie z zakresu zarządzania lub budownictwa
- 2) znajomość prawa w zakresie ustaw : o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego, o własności lokali, prawo budowlane, o samorządzie gminnym
- 3) sprawna organizacja pracy, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, kreatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Prowadzenie całokształtu spraw związanych z gospodarką komunalną i mieszkaniową Gminy zgodnie z ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego, ustawą o własności lokali a także uchwałami Rady Gminy w tym zakresie;
- Zarządzanie budynkami i obiektami stanowiącymi własność lub współwłasność Gminy , będącymi w zarządzie Urzędu Gminy;
- Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych , budynków mieszkalnych i użytkowych oraz przygotowywanie wniosków do projektu budżetu gminy o ujęcie koniecznych kosztów napraw i remontów .

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

- 1) Wymiar zatrudnienia : 1 etat.
- 2) Praca administracyjno-biurowa.
- 3) Miejsce pracy wyposażone w komputer.
- 4) Budynek dostępny i dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych oraz drzwi wewnętrznych, winda, łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych).

5. Wymagane dokumenty:

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisane odręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany odręcznie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (doświadczenie zawodowe);
- 5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane odręcznie;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane odręcznie;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane odręcznie;

- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- 9) klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.992) - podpisaną odręcznie;

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy od 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście (w zamkniętej kopercie) w siedzibie Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, Al. Konstytucji 3 Maja 32 lub pocztą na adres Urzędu Gminy z dopiskiem: „Dotyczy **naboru na stanowisko ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej**” do dnia **16 czerwca 2017 roku, do godziny 14.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu postępowania zostaną powiadomieni w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.rawam.ug.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Bliższe informacje dla zainteresowanych oraz niezbędne druki do złożenia oferty – adres jak wyżej, pokój 204, tel. 046 814 42 41 w 204.


WÓJT
mgr Krzysztof Starczewski