

**BURMISTRZ OPOCZNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Podinspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej**

- I.** Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski w Opocznie ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno.**
- II.** Stanowisko urzędnicze: **podinspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej.**
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:**
- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 2) wykształcenie wyższe (mile widziane wykształcenie kierunkowe o profilu ekonomia ze specjalizacją gospodarka nieruchomościami);
 - 3) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym półroczne doświadczenie zawodowe w obszarze gospodarki mieszkaniowej;
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) nieposzlakowana opinia;
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór.
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy, Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego;
 - 2) zdolności organizacyjne, sumienność, systematyczność, dyspozycyjność, komunikatywność, inicjatywa w rozwiązywaniu spraw organizacyjnych;
 - 3) biegła obsługa komputera i programów z pakietu MS Office;
 - 4) posiadanie prawa jazdy kat. B;
 - 5) posiadanie Certyfikatu Mediatora.
- V. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
- 1) przyjmowanie i ocena wniosków o rozłożenie na raty/umorzenie należności czynszowych lokatorów mieszkalnego zasobu komunalnego Gminy Opoczno;
 - 2) prowadzenie postępowań o opróżnienie z gminnych lokali mieszkalnych z zasobu komunalnego Gminy Opoczno;
 - 3) prowadzenie spraw o eksmisję z lokali mieszkalnych z zasobu komunalnego Gminy Opoczno, w tym realizacja wyroków o eksmisję;
 - 4) prowadzenie spraw dotyczących zadłużeń czynszowych w lokalach mieszkalnych z zasobu komunalnego Gminy Opoczno
 - 5) prowadzenie czynności i postępowań restrukturyzacyjnych.
- VI. Informacja o warunkach pracy:**
- 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
 - 2) bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca przy obsłudze monitora ekranowego w pomieszczeniach biurowych usytuowanych w budynku przy Pl. Kościuszki 16, budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych, stanowisko związane z przemieszczaniem się, praca w terenie;
 - 3) praca w równoważnym systemie czasu pracy: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30-16.30, piątek 7.30-14.30;
 - 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) oraz Zarządzeniem nr 111/2023 Burmistrza Opoczna z dnia 3 lipca 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Opocznie, wypłacane w przedostatni dzień każdego miesiąca.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) odpis lub kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem);
- 3) dokumenty potwierdzające wymagany staż, o którym mowa w pkt III 3 (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem);
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) oświadczenie kandydata/teki o nieposzlakowanej opinii;
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku;
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) kandydat/ka, który/a zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem);
- 10) w przypadku podania danych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych, należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane ustawą Kodeks pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia — w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem - dostępne jest na stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze;
- 11) podpisana klauzula informacyjna o danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie (dostępna stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze).

VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Urzędu, mieszczącego się w Budynku F, z dopiskiem na kopercie: **dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.**

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia: 4 września 2023 r. do godz. 15:30.

Burmistrz Opoczna



Dariusz Kosno