

Urząd Miejski w Kolbuszowej  
ul. Obrońców Pokoju 21  
36-100 Kolbuszowa

## BURMISTRZ KOLBUSZOWEJ

### ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Referacie Gospodarki Komunalnej i Budownictwa

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- d) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- bardzo dobra znajomość programów komputerowych takich jak: Microsoft Word, Microsoft Excel,
- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów, rzetelność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na pokrewnych stanowiskach,
- prawo jazdy kategorii B,
- znajomość ustawy z dnia 1 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (j.t. Dz.U. 2016.1610),
- znajomość ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (j.t. Dz.U.2017.180),
- znajomość ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne (j.t. Dz.U. 2017.220)
- znajomość ustawy z dnia 23 lipca 2003 r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (j.t. Dz. U.2014.1446)
- znajomość ustawy z dnia 24 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. 2015.2164)
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (j.t. 2016.23 z późn. zm.),
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. 2016.902),
- znajomość ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446 z późn. zm.),

#### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) przyjmowanie wniosków o przyznanie dodatków mieszkaniowych, sprawdzenie kompletności wniosku, wprowadzenie danych do systemu komputerowego, sporządzenie projektu decyzji administracyjnej. Sporządzanie wystąpień do wnioskodawców o



- uzupełnienie dokumentacji, w przypadku stwierdzenia braku niezbędnych do przyznania świadczenia dokumentów. Sporządzanie list wypłat dodatków mieszkaniowych,
- b) przyjmowanie wniosków o przyznanie dodatku energetycznego. Sprawdzanie kompletności wniosku, wprowadzenie danych do systemu komputerowego, sporządzenie projektu decyzji administracyjnej. Sporządzenie wystąpień do wnioskodawców o uzupełnienie dokumentacji w przypadku stwierdzenia braku niezbędnych do przyznania świadczenia dokumentów. Sporządzenie list wypłat dodatków energetycznych. Przygotowywanie wniosków oraz rozliczeń dotacji przyznanej na wypłatę dodatków energetycznych,
  - c) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem funduszy na renowację obiektów zabytkowych,
  - d) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie stawek czynszowych,
  - e) przygotowywanie planów remontowych komunalnego zasobu mieszkaniowego gminy Kolbuszowa.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- zakres zadań na tym stanowisku wymaga korzystania ze sprzętu biurowego i komputerowego
  - praca w pełnym wymiarze
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %
6. **Okres na jaki zostanie zawarta umowa** - pierwsza umowa na czas określony z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

#### 7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny
- 2) kserokopie świadectw pracy,
- 3) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania w Urzędzie lub na stronie [www.kolbuszowa.pl](http://www.kolbuszowa.pl))
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom wraz suplementem)
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- 8) CV,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r,

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **26 maja 2017r** bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej w pok.13. lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kolbuszowej ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17 2271333 wew. 236

Burmistrz Kolbuszowej

Jan Zuba

