



# ZARZĄD DRÓG, GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ I KOMUNALNEJ W LUBICZU

---

## Kierownik Zarządu Dróg, Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej w Lubiczu

Na podstawie art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902) ogłasza konkurs na stanowisko **starszego referenta ds. gospodarki mieszkaniowej** w Zarządzie Dróg, Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej w Lubiczu.

### **I. Wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na stanowisku starszego referenta.**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe inżynierskie i magisterskie z zakresu budownictwa,
- 6) znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office oraz pracy w internecie,
- 7) kandydat / kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **II. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku starszego referenta**

- 1) podstawowe informacje o samorządzie gminy Lubichów,
- 2) podstawowa znajomość: KPA, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych,
- 3) doświadczenie zawodowe w zakresie budownictwa, umiejętność kosztorysowania,
- 4) komunikatywność i dyspozycyjność.



## ZARZĄD DRÓG, GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ I KOMUNALNEJ W LUBICZU

---

### **III. Niezbędne umiejętności**

- 1) dobra komunikacja z otoczeniem,
- 2) dzielenie się informacją,
- 3) łatwość w przyswajaniu wiedzy,
- 4) chęć podnoszenia kwalifikacji,
- 5) umiejętność zastosowania odpowiednich przepisów,
- 6) kreatywność,
- 7) inicjatywa.

### **IV. Pożądane postawy etyczne i społeczne**

- 1) dyskrecja,
- 2) lojalność,
- 3) zaangażowanie społeczne,
- 4) godne reprezentowanie Zarządu,
- 5) odpowiedzialność,
- 6) dyscyplina,
- 7) okazywanie szacunku.

### **V. Warunki pracy na stanowisku.**

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, jednozmianowa,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) miejsce i otoczenie organizacyjno techniczne stanowiska pracy: brak windy, wejście schodami na piętro.

### **VI. Zakres obowiązków na stanowisku**

- 1) realizacja uchwalonych przez radę gminy programów gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,
- 2) planowanie oraz wykonawstwo remontów i modernizacji lokali mieszkalnych,
- 3) wykonywanie bieżących napraw lokali i budynków w zakresie obciążającym wynajmującego,
- 4) organizowanie współzarządu nieruchomościami, w których część lokali gminnych została sprzedana najemcom,



## ZARZĄD DRÓG, GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ I KOMUNALNEJ W LUBICZU

---

- 5) zawieranie umów najmu z osobami skierowanymi przez Wójta Gminy,
- 6) wnioskowanie w sprawie ustalania stawek czynszu najmu,
- 7) prowadzenie ewidencji lokali i budynków,
- 8) utrzymywanie w należyтым stanie technicznym oraz dbanie o estetykę wyglądu gminnych obiektów budowlanych oddanych w zarząd lub administrowanie,
- 9) prowadzenie spraw związanych z wynajmem lokali użytkowych,
- 10) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości,
- 11) świadczenie innych usług o charakterze użyteczności publicznej,
- 12) archiwowanie dokumentów obejmujących bieżącą działalność na stanowisku pracy,
- 13) wykonywanie innych zadań, zleconych przez Kierownika Zarządu.

### VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie świadectw pracy,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- 6) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) pisemne oświadczenie o stanie zdrowia,
- 8) klauzula o treści „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2015 poz. 2135 ze zm.)*”.

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie dziesięciu dni, od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej (do dnia 24 października 2016 r.) w Zarządzie Dróg, Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej w Lubiczu (pokój nr 3), w godzinach urzędowania.



## ZARZĄD DRÓG, GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ I KOMUNALNEJ W LUBICZU

---

Zgłoszenia należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją:

**" Konkurs na stanowisko starszego referenta ds. gospodarki mieszkaniowej, w Zarządzie Dróg, Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej w Lubiczu" pokój nr 3 w godzinach urzędowania, w terminie do dnia 24.10.2014 r.**

Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami.

Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

W sierpniu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Kierownik  
Zarządu Dróg, Gospodarki  
Mieszkaniowej i Komunalnej  
w Lubiczu

( - )

Grażyna Buczeń

Lubicz dnia 14 października 2016 r.