Sławków 06.09.2024 r.

**Kierownik Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Sławkowie**

**ogłasza**

**nabór na stanowisko podinspektora w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych**

**w Sławkowie**

**1. Wymagania niezbędne**:

* obywatelstwo polskie,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* nieposzlakowana opinia,
* wykształcenie średnie i co najmniej 3 letni staż pracy lub wykształcenie wyższe.

**2. Wymagania dodatkowe**:

* mile widziane doświadczenie związane z obsługą klienta,
* umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
* umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa, m.in. ustawy prawo budowlane, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego,
* mile widziane udokumentowane doświadczenie na podobnym stanowisku,
* umiejętność przygotowywania projektów, wniosków, zezwoleń i decyzji administracyjnych,
* umiejętność przeprowadzania postępowań administracyjnych,
* predyspozycje osobowe: samodzielność, kreatywność, opanowanie, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, wysoka kultura osobista, dokładność, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z interesantem i współpracownikami, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, dyspozycyjność i odporność na stres,
* mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej.

**3. Zakres zadań i obowiązków na danym stanowisku to między innymi:**

- dokonywanie wraz z inspektorem bieżących przeglądów stanu technicznego budynków komunalnych,

 użytkowych i użyteczności publicznej;

- bieżące rozliczanie kosztów utrzymania budynków komunalnych, użytkowych i użyteczności

 publicznej;

- prowadzenie, według potrzeb, wizji w budynkach komunalnych, użytkowych i użyteczność publicznej,

 celem określenia bieżących potrzeb ich użytkowników oraz pracowników gospodarczych;

- prowadzenie rejestrów: faktur, zamówień publicznych, korespondencji, zgłaszanych usterek i awarii;

- prowadzenie operacji kasowych w obowiązujących terminach zgodnie z przepisami w tym zakresie

 Obowiązującymi;

- w zakresie dodatków mieszkaniowych i energetycznych: przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków,

 wydawanie decyzji na podstawie złożonych dokumentów, sporządzanie sprawozdań;

- prowadzenie książek obiektów budowlanych;

- kontrola terminowości przeglądów;

- przygotowywanie wniosków o dotacje zewnętrzne, nadzorowanie i rozliczanie dotacji.

**4.** **Warunki pracy na danym stanowisku:**

* wymiar etatu – pełny etat,
* zatrudnienie **od września 2024 r.** na podstawie umowy o pracę,
* stanowisko – podinspektor,
* miejsce wykonywania pracy – Miejski Zarząd Budynków Komunalnych, 41-260 Sławków, ul. Łosińska 1,
* praca przy monitorze ekranowym – powyżej 4 godzin dziennie.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnoprawnościami w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Sławkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu br. kształtował się na poziomie poniżej 6%.

**6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

* zgłoszenie do konkursu na stanowisko podinspektora w MZBK w Sławkowie - załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
* zgoda na przetwarzanie danych osobowych - załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
* oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu - załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
* oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
* oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych - załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończonych studiach),
* kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach, itp.,
* kserokopie dokumentów potwierdzających okresy i przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzającym okres wymaganego stażu pracy, zatrudnienie tylko w ramach stosunku pracy),
* klauzula informacyjna dla kandydata do pracy – załącznik nr 4.

**7. Termin i miejsce składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

1. kompletne oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Sławkowie przy ul. Łosińska 1 lub przesłać pocztą na adres: Miejski Zarząd Budynków Komunalnych ul. Łosińska 1, 41-260 Sławków,

**w terminie do 24.09.2024 r. do godziny 9.00 .**

Koperty należy opatrzyć informacją

„Nabór na stanowisko podinspektora w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Sławkowie”

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych po upływie wyznaczonego terminu lub niespełniające powyższych wymogów nie będą rozpatrywane, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Oferty odrzucone zostaną zwrócone zainteresowanym na ich prośbę.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych przy ul. Łosińska 1 lub pod numerem tel. 32 260 99 69.