

Urząd Miejski Pyskowice
44 – 120 Pyskowice
ul. Strzelców Bytomskich 3

Burmistrz Miasta Pyskowice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (referat gospodarki lokalami) Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu

Nr naboru: Or.2110.005.2015
Or.ZD.006.2016

Wymagania niezbędne :

1. Wykształcenie co najmniej średnie;
2. Minimum 2 lata stażu pracy;
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu:
 - ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2015.1515);
 - ustawy z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tj. Dz.U.2014.150 ze zmianami);
 - ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. 2014.121 ze zmianami).
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem;
8. Umiejętność obsługi komputera oraz oprogramowania w zakresie pakietów Office;

Wymagania dodatkowe:

1. Minimum 1 rok doświadczenia w zakresie dokonywania rozliczeń opłat z tytułu korzystania z lokali mieszkalnych i użytkowych w programie SŁONiE firmy Mieszczanin.

Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

- 1) komunikatywność,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) odporność na stres.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie i aktualizacja kartotek lokali mieszkalnych i użytkowych, polegająca w szczególności na: ewidencjonowaniu osób faktycznie zamieszkałych w administrowanych budynkach wraz z ich aktualizacją oraz wprowadzaniu danych dot. wodomierzy.
2. Wysyłanie lokatorom zawiadomień o zmianach w wysokości opłat.
3. Rozliczanie lokatorów opuszczających lokale komunalne oraz wykupujących od Gminy lokale.

4. Przygotowywanie comiesięcznych wydruków kartotek ze zmianami dokonanymi u lokatorów w danym miesiącu.
5. Segregowanie i dekretowanie dokumentów z wyciągów bankowych.
6. Okresowe sporządzanie wezwań do zapłaty dla osób uchylających się od wnoszenia opłat.
7. Comiesięczne sporządzanie i wysyłanie wezwań do regulowania odszkodowań z tytułu zajmowania lokalu bez tytułu prawnego.
8. Przygotowywanie kwartalnych zestawień zaległości RB.
9. Przygotowywanie zawiadomień o rozliczeniu oraz o nowej opłacie, z uwzględnieniem zmiany średniego zużycia wody.
10. Okresowe rozliczanie ciepła, tj:
 - a) przygotowywanie i wydruk zaliczek z tyt. centralnego ogrzewania za dany okres rozliczeniowy,
 - b) przekazywanie zaliczek do firmy rozliczeniowej,
 - c) uzgadnianie otrzymanych rozliczeń – sprawdzenie adresów, nazwisk lokatorów, poprawności rozliczenia (tj. właściwe naniesienie nazwisk, zmiany, pustostany itp.),
 - d) przygotowywanie informacji dla lokatorów oraz powiadamianie ich o rozliczeniu,
 - e) przy ewentualnych nadpłatach przygotowywanie oświadczeń lokatorów, co do formy wypłaty lub przeksięgowania na bieżący okres rozliczeniowy,
 - f) zywanie lokatorów do uregulowania niedopłaty wynikającej po rozliczeniu kosztów centralnego ogrzewania.
11. Obsługa lokatorów oraz korespondencji bieżącej,
12. Sporządzanie sprawozdań z wykonania planu dochodów i wydatków budżetowych w zakresie powierzonych obowiązków,
13. Prowadzenie rejestrów i ewidencji z zakresu powierzonych obowiązków.

Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

Praca o charakterze administracyjno – biurowym, jednozmianowa, będzie świadczona w wymiarze pełnego etatu w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pyskowicach. Praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

Budynek Urzędu posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy do poruszania się między kondygnacjami. Warunki pracy bezpieczne.

Wymagane dokumenty :

1. List motywacyjny ze wskazaniem stanowiska i numeru naboru.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających :
 - a) wymagane wykształcenie,
 - b) posiadanie wymaganego stażu pracy (świadectwa pracy),
 - c) znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego),
 - d) w przypadku trwania zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu.
4. W przypadku spełnienia wymagania dodatkowego – dokument potwierdzający posiadanie minimum 1 roku doświadczenia w zakresie dokonywania rozliczeń opłat z tytułu korzystania z lokali mieszkalnych i użytkowych w programie SŁONiE firmy Mieszczanin.
5. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);
6. Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Podpisane oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;

8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U.2015.2135) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2014.1202);
9. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Termin i miejsce składania dokumentów :

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko referenta w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (referat gospodarki lokalami) Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu. Nr naboru Or.2110.005.2015”, do dnia **20.01.2016 r.** w Biurze Obsługi Interesanta (parter pok. 107) w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, środa od godz. 7.30 do 15.30, czwartek od godz. 7.30 do 17.30, piątek od godz. 7.30 do 13.30 lub przesłać na adres: Urząd Miejski Pyskowice, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

UWAGA

**Nabór dotyczy zatrudnienia na czas określony – 1 roku, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, gdzie pierwsza umowa będzie zawarta na 6 miesięcy. Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych).
Planowane zatrudnienie – luty 2016 r.**

W grudniu 2015 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Inne informacje:

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U.2014.1202) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru;
2. W chwili złożenia dokumentów aplikacyjnych kandydat otrzymuje od pracownika przyjmującego ofertę numer referencyjny oferty, obowiązujący w czasie trwania naboru. W przypadku ofert przesłanych pocztą, kandydat (po otwarciu oferty przez komisję rekrutacyjną) otrzyma informację telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o nadanym numerze referencyjnym;
3. Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze wraz z informacją o terminie testu kwalifikacyjnego upowszechnione zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego niezwłocznie po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych;
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 332 60 67;
5. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach i na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych jest dostępny na stronie www.bip.pyskowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń;

6. Wzór kwestionariusza osobowego oraz oświadczenia dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym - do pobrania na stronie [www.bip.pyskowice.pl/nabór na stanowiska urzędnicze/dokumenty do pobrania](http://www.bip.pyskowice.pl/nabór_na_stanowiska_urzędnicze/dokumenty_do_pobrania);
7. Ogłoszenie Burmistrza Miasta Pyskowice podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

Okres publikacji: **08.01.2016 r. - 20.01.2016 r.**

Burmistrz Miasta

(-) mgr inż. Wacław Kęska

Or.2110.005.2015

Or.ZD.033.2016

Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania formalne na stanowisko **urzędnicze referenta w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu**
(termin składania ofert upłynął 20.01.2016 r.)

Numer naboru: Or. 2110.005.2015

Numery referencyjne ofert kandydatów dopuszczonych do testu kwalifikacyjnego merytorycznego
GK/05/2
GK/05/3
GK/05/5
GK/05/6
GK/05/7
GK/05/8
GK/05/9
GK/05/10
GK/05/11
GK/05/13
GK/05/14
GK/05/15
GK/05/16
GK/05/17
GK/05/18
GK/05/19
GK/05/20
GK/05/21
GK/05/22
GK/05/23
GK/05/24
GK/05/25
GK/05/26
GK/05/27

GK/05/28
GK/05/29
GK/05/31
GK/05/32
GK/05/34
GK/05/35
GK/05/38
GK/05/39
GK/05/40
GK/05/42
GK/05/44
GK/05/47
GK/05/48
GK/05/49
GK/05/52
GK/05/53
GK/05/54
GK/05/55

Test kwalifikacyjny merytoryczny odbędzie się dnia **04 lutego 2016 r. o godz. 12.00:**

- 1) **w sali sesyjnej** – parter budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3 (dla nr referencyjnych od GK/05/2 do GK/05/24)
- 2) **w sali nr 13** - I piętro w zachodnim skrzydle budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3 (dla nr referencyjnych od GK/05/25 do GK/05/55)

Ogłoszenie wyników testu nastąpi tego samego dnia ok. godz. 14.00 w sali sesyjnej. Termin testu informatycznego zostanie podany w terminie późniejszym poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pyskowice oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Kandydat przed przystąpieniem do testu legitymuje się dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość ze zdjęciem.

Przewodniczący Komisji

(-) mgr inż. Edward Piotrowski

Or.2110.005.2015

Or.ZD.038.2016

Nabór nr Or. 2110.005.2015

Wykaz numerów referencyjnych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość punktów z testu kwalifikacyjnego merytorycznego, sporządzony zgodnie § 9 ust. 12 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach i na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, ustalonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta Pyskowice nr RZ 120.021.2014 z dnia 07.08.2014 r

Lp.	Nr referencyjny oferty kandydata	Ilość uzyskanych punktów z testu merytorycznego	Godzina praktycznego testu informatycznego
1	GK/05/18	14	9.40
2	GK/05/40	14	9.20
3	GK/05/55	14	10.00
4	GK/05/2	13	10.40
5	GK/05/21	13	11.00
6	GK/05/27	13	11.20
7	GK/05/47	13	11.40
8	GK/05/48	13	10.20
9	GK/05/28	12	12.40
10	GK/05/29	12	12.20
10	GK/05/38	12	9.00
10	GK/05/44	12	12.00
10	GK/05/54	12	13.00

Dla ww. kandydatów praktyczny test informatyczny odbędzie się w dniu 11.02.2016 r. w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach ul. Strzelców Bytomskich 3, w sali narad nr 222 (I piętro) o godzinie wskazanej w tabeli.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

(-) Edward Piotrowski

Urząd Miejski
w Pyskowicach
ul. Strzelców Bytomskich 3

Or.2110.005.2015
Or.ZD.046.2016

**Informacja o wyniku naboru
na stanowisko urzędnicze referenta
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
Urzędu Miejskiego w Pyskowicach
w wymiarze pełnego etatu
Nabór nr Or.2110.005.2015**

Data publikacji ogłoszenia:	08.01.2016 r.
Termin składania ofert upłynął:	20.01.2016 r.
Data publikacji informacji o wyniku naboru:	15.02.2016 r.

W wyniku przeprowadzonej i zakończonej procedury naboru na stanowisko referenta w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu wybrano **Panią Joannę PROKOP** zamieszkałą w Gliwicach.

Uzasadnienie wyboru:

Kandydatka spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się znajomością przepisów i wiedzą merytoryczną z zakresu ustaw wymienionych w ogłoszeniu o naborze oraz znajomością obsługi komputera, edytora tekstu w ramach programów wymienionych w ogłoszeniu.

Ww. uzyskała pozytywne wyniki na wszystkich etapach postępowania kwalifikacyjnego oraz najwyższą liczbę punktów w całym procesie rekrutacji.

Pani Joanna Prokop w ocenie komisji rekrutacyjnej posiada odpowiednią wiedzę, predyspozycje oraz doświadczenie, aby należycie realizować zadania na ww. stanowisku.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

(-) mgr inż. Edward Piotrowski

Pyskowice, 12 lutego 2016 r.