

Urząd Miejski w Pyskowicach
44 -120 Pyskowice
ul. Strzelców Bytomskich 3

Burmistrz Miasta Pyskowice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu.

Nr naboru: Or.2110.013.2018
Or. ZD.264.2018

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe;
2. Co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie windykacji należności cywilnoprawnych;
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu nw. aktów prawnych:
 - 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.),
 - 2) ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (tj. Dz. U. z 2018, poz. 1234),
 - 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025),
4. Umiejętność obsługi komputera w zakresie podstawowym, pakietu biurowego Libre Office;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi oprogramowania dotyczącego rozliczeń czynszowych – systemu łatwej obsługi nieruchomości firmy „Mieszczanin”.

Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

bezstronność, samodzielność, dyspozycyjność, odporność na stres, umiejętność organizowania pracy na swoim stanowisku, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie czynności windykacyjnych związanych z egzekucją należności pieniężnych (czynsz najmu, wynagrodzenie za bezumowne korzystanie z lokalu) od etapu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
2. Rozpatrywanie wniosków dotyczących odroczenia terminu spłaty zadłużenia, rozłożenia zaległości w opłatach za zajmowane lokale gminne na raty – dotyczy lokali, których zadłużenie objęte jest przynajmniej jednym sądowym nakazem zapłaty lub innym tytułem wykonawczym.
3. Rozpatrywanie wniosków o obniżenie wysokości czynszu, o umorzenie zadłużenia z tytułu użytkowania lokali gminnych.

4. Prowadzenie spraw o nabycie spadku przez gminę jako spadkobiercy ustawowego w przypadku zgonu dłużnika zajmującego lokal gminny.
5. Prowadzenie spraw o umorzenie zadłużenia w przypadku zgonu dłużnika, który nie pozostawił spadkobierców.
6. Prowadzenie czynności eksmisyjnych wobec byłych najemców.
7. Prowadzenie rejestrów dotyczących prowadzonych spraw.

Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa w budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach na parterze. Warunki pracy bezpieczne. Budynek Urzędu Miejskiego posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy do poruszania się pomiędzy kondygnacjami. W zależności od potrzeb praca w terenie. Stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Praca pod presją czasu. Kontakty z interesantami bezpośrednio i telefoniczne.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny ze wskazaniem nr naboru
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Dokument potwierdzający co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie windykacji należności cywilnoprawnych wystawiony przez pracodawcę lub zleceniodawcę, z którego wynika okres świadczenia pracy i zakres wykonywanych obowiązków.
5. W przypadku spełnienia wymagań dodatkowych kserokopia dokumentu potwierdzającego umiejętność obsługi oprogramowania dotyczącego rozliczeń czynszowych – systemu łatwej obsługi nieruchomości firmy „Mieszczanin”.
6. Oświadczenie:
 - a) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - e) o zapoznaniu się z informacją dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach.
7. 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 podinspektora w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach nr Or.2110.013.2018” do dnia **07.09.2018 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 przesać 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 Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych).

W lipcu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

Informacja dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych.

Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach jest dostępna na stronie <https://bip.pyskowice.pl> i w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter – pokój nr 107).

Inne informacje:

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania) osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

2. W chwili złożenia dokumentów aplikacyjnych kandydat otrzymuje numer referencyjny oferty, obowiązujący w czasie trwania naboru.

W przypadku ofert przesłanych pocztą, kandydat (po otwarciu oferty przez komisję rekrutacyjną) uzyska informację o nadanym numerze referencyjnym.

3. Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania niezbędne zawarte w ogłoszeniu o naborze (w zakresie pkt 1-2 i 5-7) wraz z informacją o terminie testu merytorycznego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej upowszechnione zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego niezwłocznie po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych, nie później niż do dnia 12.09.2018 r.

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminach kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego.

4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 332 60 15 lub (32) 332 60 12.

5. W celu przeprowadzenia naboru i wyłonienia kandydatów, przeprowadzone zostanie postępowanie kwalifikacyjne obejmujące kolejno:

- test z wiedzy merytorycznej,

- rozmowę kwalifikacyjną, a w szczególności sprawdzenie kwalifikacji i umiejętności kandydatów w zakresie wiedzy merytorycznej niezbędnej na stanowisku pracy będącym przedmiotem naboru,

- praktyczny test z obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego LibreOffice.

Przystępując do postępowania kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest przedłożyć komisji dowód osobisty – do wglądu, podczas każdego etapu procedury naboru.

6. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach i na wolne stanowiska dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy Pyskowice jest dostępny na stronie <https://bip.pyskowice.pl> oraz na tablicy ogłoszeń.

7. Kwestionariusz osobowy oraz druki oświadczenia dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są dostępne w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter – pokój nr 107) lub do pobrania na stronie <https://bip.pyskowice.pl>.

8. Ogłoszenie Burmistrza Miasta Pyskowice podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

Okres publikacji: **24.08.2018 r. - 07.09.2018 r.**

Zastępca Burmistrza Miasta

(-) mgr Adam Wójcik

Urząd Miejski w Pyskowicach
ul. Strzelców Bytomskich 3

Or.2110.013.2018
Or.ZD.299.2018

**Informacja o wyniku naboru
na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Gospodarki
Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach
w wymiarze pełnego etatu**
Nabór nr Or.2110.013.2018

Data publikacji ogłoszenia:	24.08.2018 r.
Termin składania ofert upłynął:	07.09.2018 r.
Data publikacji informacji o wyniku naboru:	12.09.2018 r.

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu **nie został rozstrzygnięty** z uwagi na brak ofert spełniających wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze.

Procedura naboru nr Or.2110.013.2018 została zakończona.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

(-) Edward Piotrowski

Pyskowice, 12 września 2018 r.