

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

**Burmistrz Miasta Pyskowice ogłasza nabór na wolne od 01.11.2018r. stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu Gospodarki Lokalami w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu.**

**Nr naboru: Or.2110.017.2018**

Or. ZD.332.2018

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe;
2. Minimum 4 lata stażu pracy lub wykonywanie co najmniej przez 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu nw. aktów prawnych:
  - 1) ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego – w części dotyczącej najmu lokali (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1234 ze zm.),
  - 2) ustawa o dodatkach mieszkaniowych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 180 ze zm.),
  - 3) ustawa o własności lokali (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 716 ze zm.),
  - 4) ustawa o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.),
  - 5) Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.),
  - 6) Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.).
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. Obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw, z którymi 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. Wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomia, administracja, prawo, gospodarka nieruchomościami;
2. Udokumentowane minimum roczne doświadczenie w zakresie kierowania zespołem (stanowisko kierownicze lub pełnienie obowiązków kierownika);
3. Prawo jazdy kat. B.

**Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:**

umiejętność kierowania zespołem i zdolności organizacyjne, samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Organizowanie i kierowanie pracą Referatu oraz realizacja zadań wynikających z §9 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

2. Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem środkami publicznymi z zakresu działania Referatu.
3. Prowadzenie spraw z zakresu administrowania zasobami lokalowymi Gminy Pyskowice.
4. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki lokalami użytkowymi.
5. Prowadzenie spraw dot. wspólnot mieszkaniowych.
6. Nadzór nad naliczaniem i rozliczaniem opłat za korzystanie z gminnych lokali mieszkalnych i użytkowych.
7. Prowadzenie spraw dot. remontów lokali i budynków komunalnych Gminy.
8. Dokonywanie odbiorów robót wyremontowanych lokali oraz weryfikowanie kosztorysów powykonawczych.
9. Współdziałanie w zakresie naliczania i egzekwowania w oparciu o ustawę o terminach zapłaty w transakcjach handlowych rekompensaty za koszty odzyskiwania nieterminowo regulowanych należności.
10. Reprezentowanie Gminy Pyskowice i składanie w imieniu Gminy oświadczeń woli oraz głosowania w sprawach rozstrzyganych w drodze uchwał wspólnot mieszkaniowych, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
11. Udział w zebraniach wspólnot mieszkaniowych.
12. Praca w systemie SEKAP.

**Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa, jednozmianowa w budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach na I piętrze. 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 w różnych warunkach atmosferycznych. Praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Praca pod presją czasu. Liczne 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. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach stosunku pracy) lub prowadzenie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
5. W przypadku spełnienia wymagań dodatkowych kserokopia dokumentu potwierdzającego minimum 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania zespołem (stanowisko kierownicze lub pełnienie obowiązków kierownika).
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 Kierownika Referatu Gospodarki Lokalami w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach nr Or.2110.017.2018” do dnia **19.10.2018r.** 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 Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych).**

We wrześniu 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 ze zm.) 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 4-7) 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 26.10.2018 r.

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

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

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, 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: **05.10.2018 r. - 19.10.2018 r.**

Zastępca Burmistrza Miasta

(-) mgr Adam Wójcik

Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów **spełniających wymagania formalne** zawarte w ogłoszeniu o naborze na wolne od 01.11.2018 r. stanowisko urzędnicze  
**Kierownika Referatu Gospodarki Lokalami**  
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska  
Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu  
(termin składania ofert upłynął **19.10.2018 r.**)

**Numer naboru: Or. 2110.017.2018**

<b>Numery referencyjne ofert kandydatów</b>
<b>RL/01</b>
<b>RL/02</b>

Test merytoryczny odbędzie się **29 października 2018 r. o godz. 09.00 w sali narad pokój nr 502** – I piętro (skrzydło wschodnie) budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3.

Ogłoszenie wyników testu nastąpi tego samego dnia ok. godz. 09.30.

Bezpośrednio po ogłoszeniu wyników testu merytorycznego odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna.

Przed przystąpieniem do testu kandydaci legitymują się dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość ze zdjęciem.

Osoby nieobecne na teście oraz osoby, które po teście merytorycznym nie zostaną zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru mogą odbierać osobiście swoje dokumenty aplikacyjne do czasu ogłoszenia wyników naboru.

Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

(-) Mirosław Tomczak

Urząd Miejski w Pyskowicach  
ul. Strzelców Bytomskich 3

**Or.2110.017.2018**

Or.ZD.373.2018

**Informacja o wyniku naboru  
na wolne od 01.11.2018 r. stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu  
Gospodarki Lokalami w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska  
Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu**

Nabór nr Or.2110.017.2018

Data publikacji ogłoszenia:	05.10.2018 r.
Termin składania ofert upłynął:	19.10.2018 r.
Data publikacji informacji o wyniku naboru:	30.10.2018 r.

Nabór na wolne od 01.11.2018 r. stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu Gospodarki Lokalami w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu **nie został rozstrzygnięty**. Kandydat nie uzyskał wymaganej ilości punktów z rozmowy kwalifikacyjnej.  
Procedura naboru nr Or.2110.017.2018 została zakończona.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

(-) Mirosław Tomczak

Pyskowice, 30 października 2018 r.