

Załącznik do Zarządzenia
Nr 3.2020 Dyrektora
Zakładu Usług Komunalnych
w Markach
z dnia 06 lipca 2020 roku

**Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych
ogłasza otwarty nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze
w Wydziale Zarządu Mieniem Komunalnym ZUK.**

Wymiar etatu: pełny etat.

Główne zadania:

- koordynacja i czuwanie nad realizacją zadań związanych z administrowaniem mieszkaniowym zasobem gminy, a w szczególności nad wypełnianiem obowiązków wynikających ze Strategii Mieszkaniowej i uchwał oraz zarządzeń wydanych w tym przedmiocie,
- podejmowanie czynności związanych z przygotowywaniem sprawozdań, projektów uchwał, zarządzeń wynikających z gospodarowania zasobem komunalnym gminy,
- udział w czynnościach związanych z utrzymaniem substancji stanowiącej zasób gminy, w szczególności w przygotowywaniu planu budżetu, czuwanie nad jego realizacją, udział w przygotowywaniu planu remontów kapitałnych i bieżących i ich realizacji, monitorowanie wykonywania usług komunalnych, zasad wynajmowania, użyczania gruntów, lokali mieszkalnych i użytkowych oraz wykonywania obowiązków wynikających z zawartych umów.
- przygotowywanie postępowań w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych i postępowań poza ustawą, w szczególności udział w przygotowywaniu postępowań przetargowych i SIWZ,
- Prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem za zużycie mediów, w szczególności rozliczeń z najemcami za dostawę wody, odbiór nieczystości płynnych, ścieków, dostawy gazu, energii elektrycznej,
- Udział w postępowaniach egzekucyjnych, eksmisyjnych, ustalaniem i egzekucją odszkodowań za bezumowne korzystanie z mienia komunalnego.
- Przygotowywanie projektów pism i prowadzenie korespondencji związanej z administrowaniem zasobem gminy.

Charakterystyka pracy:

- Samodzielne prowadzenie spraw, zbieranie i udzielanie informacji, weryfikacja dokumentacji oraz analiza danych.
- Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem nieruchomościami znajdującymi się w zasobie gminnym
- przygotowanie SIWZ i innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia zamówienia publicznego
- Rozliczanie realizowanych zadań w zakresie remontów i inwestycji,
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz między innymi aktów prawnych: ustawa prawo budowlane, ustawa kodeks cywilny, ustawa kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o ochronie praw lokatorów

Wymagania niezbędne:

- doświadczenie przy obsłudze nieruchomości lub przy zamówieniach publicznych
- wykształcenie minimum średnie (preferowane kierunki techniczne, ekonomiczne, prawne)
- umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym
- doświadczenie w obsłudze klienta

Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy
- mile widziane doświadczenie przy obsłudze tzw. „trudnego klienta”
- Pożądane kompetencje: komunikatywność, samodzielność, identyfikacja z urzędem, łatwość w nawiązywaniu kontaktów,

Oferty kandydatów przystępujących do konkursu powinny zawierać:

1. CV i list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (załącznik Nr 1).
2. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje.
5. Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik Nr 2).
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik Nr 3).

Termin składania wymaganych dokumentów – **do dnia 20 lipca 2020 roku do godz. 14.30**

Miejsce składania dokumentów – **Zakład Usług Komunalnych Marki, ul. Lisa Kuli 3 (pokój Nr 1).**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem, opatrzonej napisem:

„Nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze – referent ds. zarządu mieniem komunalnym”.

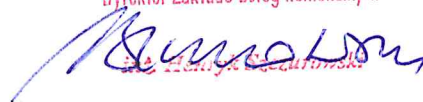
Informacje uzupełniające:

Oferty po terminie nie będą rozpatrywane. Zostaną odrzucone i komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie www.bip.marki.p.l w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Usług Komunalnych oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZUK, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1202).

Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych

A handwritten signature in blue ink is written over a red stamp. The stamp contains the text "Zakład Usług Komunalnych" and "Marki Książki". The signature is stylized and appears to be "K. Kuczyński".