

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO REFERENTA
W WYDZIALE GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CHOJNICACH,
UL. STARY RYNEK 1, 89-600 CHOJNICE**

OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.5.2018

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnicach
(bip.miastochojnice.pl) w dniu 11 października 2018 roku

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj.
Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)

Burmistrz Miasta Chojnice
ogłasza nabór kandydatów na
wolne stanowisko referenta
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Miejskim w Chojnicach

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%**.

I. ZAKRES ZADAŃ

1. Prowadzenie spraw mieszkaniowych (przyjmowanie, rozpatrywanie wniosków, sporządzanie list uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu komunalnego, prowadzenie listy osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy na lokal socjalny, wskazanie lokalu);
2. Prowadzenie ewidencji wyroków sądowych o eksmisję do lokali socjalnych (prowadzenie listy wyroków, przygotowanie ugody z właścicielami lokali z których są prowadzone eksmisje, prowadzenie rozliczeń finansowych, wskazanie lokali);
3. Przygotowanie oraz prowadzenie dokumentacji przetargowej;
4. Administrowanie budynkami – prowadzenie cudzych spraw bez zlecenia;
5. Prowadzenie sprawozdawczości;
6. Udział oraz prowadzenie komisji mieszkaniowej;
7. Nadzór i prowadzenie rozliczeń finansowych z zakresu mieszkaniowego.

II. KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

a) niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- wykształcenie wyższe;
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o samorządzie gminnym;
 - kodeksu postępowania administracyjnego;
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - ustawa o ochronie danych osobowych;
 - ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
 - prawa budowlanego oraz przepisów wykonawczych;
 - prawa zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych;
- znajomość oprogramowania MS Office.

b) dodatkowe:

- komunikatywność;
- terminowość;
- rzetelność;
- odpowiedzialność;
- sumienność;
- umiejętność pracy w zespole.

III. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

Praca posiada charakter administracyjno - biurowy i zaliczana jest do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo - szkieletowego. Pracownik poddany jest też obciążeniom psychicznym związanym m.in.: z pośpiechem w wykonywaniu pracy i odpowiedzialnością za bezbłądność przygotowanych dokumentów oraz stresem związanym z obsługą interesantów.

Praca wykonywana jest w Urzędzie Miejskim w Chojnicach. Ponadto, pracownik zobowiązany jest do podwyższania kwalifikacji zawodowych.

Praca jednozmianowa, trwa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, z wyjątkiem wtorku od godz. 8.00 do 16.00.

Na stanowisku wykorzystywany jest niezbędny sprzęt biurowy (zestaw komputerowy, niszczarka, kserokopiarka, sprzęt specjalistyczny itp.).

Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostęp do budynku Ratusza, pomieszczenia biurowe oraz pozostała infrastruktura (windy, podjazd) dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

IV. OCZEKUJEMY NA PAŃSTWA PISEMNE ZGŁOSZENIA ZAWIERAJĄCE

- list motywacyjny;
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;
- dokumenty poświadczające wykształcenie oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Chojnicach oraz w pokoju nr 307 w Urzędzie Miejskim w Chojnicach ul. Stary Rynek 1);
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy w procesie rekrutacji na stanowisko referenta w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (dostępny na stronie internetowej bip.miastochojnice.pl oraz w pokoju nr 307 w Urzędzie Miejskim w Chojnicach, Stary Rynek 1)
- oświadczenie kandydata o niekaralności;
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- oświadczenie kandydata, że korzysta z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach:

w terminie do 22 października 2018 roku:

- osobiście:

w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Chojnicach

- lub przesłać na adres:

Burmistrz Miasta Chojnice Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice

z dopiskiem na kopercie „Nabór nr OR.2110.5.2018”

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

V. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Urząd Miejski w Chojnicach reprezentowany przez Burmistrza Miasta Chojnice Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice;
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Chojnicach możliwy jest pod adresem e-mail: iod@miastochojnice.pl;

3. Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane przez Urząd Miejski w Chojnicach w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesów rekrutacji;
4. Administrator danych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych kandydatów do pracy w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane;
5. Kandydaci w procesie rekrutacji mają prawo do cofnięcia zgody, w każdym momencie poprzez zawiadomienie Administratora danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej zgody przed jej wycofaniem;
6. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest konieczność podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy o świadczenie pracy, a zakres tych danych zawarty jest w katalogu danych, których podania może wymagać pracodawca od osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z Kodeksem Pracy;
7. Podanie danych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
8. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa (art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych tj. Dz. U. 2018 poz. 1260 ze zm.);
9. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych kandydatów do pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnicach do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
10. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej - Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, oraz instrukcji w sprawie organizacji oraz zakresu działania archiwów zakładowych;
11. Kandydaci do pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnicach posiadają prawo żądania od Administratora Danych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz - z zastrzeżeniem przepisów prawa - usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
12. Kandydaci do pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnicach mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
13. Dane osobowe kandydatów do pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnicach nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Uwaga:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnicach /bip.miastochojnice.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Chojnicach.

W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster