



# URZĄD MIEJSKI w HALINOWIE

05-074 Halinów ul. Spółdzielcza 1

tel. +48 22 1836020; +48 22 783 60 80; fax. +48 22 7836107

[www.halinow.pl](http://www.halinow.pl) e-mail: [halinow@halinow.pl](mailto:halinow@halinow.pl)

RAG. 1110-13-1/10

Halinów, 11 października 2010 roku

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.), Burmistrz Halinowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze,

### od referenta do głównego specjalisty do spraw gospodarki komunalnej

w wymiarze pełnego etatu w Urzędzie Miejskim w Halinowie przy ul. Spółdzielczej 1.

#### 1. Wymagania, kwalifikacje i warunki niezbędne do zajmowania stanowiska;

Wymagania niezbędne określone są w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych a weryfikowane na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń.

Wymagane kwalifikacje - wykształcenie minimum średnie.

#### 2. Dodatkowe wymagania pożądane na stanowisku oraz wiedza potrzebna do wykonania zadań;

- 1) dobra znajomość terenu Gminy Halinów
- 2) doświadczenie pracownicze w administracji samorządowej
- 3) znajomość ustaw i przepisów wykonawczych w zakresie podstawowym:
  - o ochronie praw lokatorskich
  - o gospodarce nieruchomościami
  - Kodeks postępowania administracyjnego
  - o ochronie danych osobowych
  - o dostępie do informacji publicznej

#### 3. Zakres zadań realizowanych na stanowisku i odpowiedzialność;

Pracownik do spraw gospodarki komunalnej realizuje niżej wymienione zadania:

1. Utrzymanie mieszkaniowego zasobu Gminy oraz gminnych obiektów komunalnych w tym, obiektów małej architektury (placów, zabaw).
2. Zlecanie okresowych przeglądów technicznych budynków.
3. Przygotowywanie dokumentacji i prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych.
4. Organizacja i nadzór nad gminnymi targowiskami.
5. Nadzór nad miejscami pamięci narodowej.
6. Prowadzenie spraw związanych z konserwacją oświetlenia ulicznego na terenie Gminy.

Pracownik odpowiada za realizację wyżej wymienionych zadań, w tym w szczególności za:

- 1) Rzetelne i zgodne z prawem prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych w zakresie realizowanych zadań
- 2) Przestrzeganie przepisów dotyczących administrowania obiektami należącymi do Gminy.
- 3) Przestrzeganie procedur i przepisów prawa oraz terminowe załatwianie prowadzonych spraw.
- 4) Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie wykonywanych zadań.

#### 4. Wymagane dokumenty;

1. List motywacyjny (należy podać numer telefonu lub adres poczty elektronicznej do kontaktu w sprawie postępowania rekrutacyjnego).
2. Kwestionariusz osobowy kandydata.
3. Kopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie.
4. Kopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

5. Trzy oświadczenia:

- 1) o niekaralności,
- 2) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 3) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

6. Kopie świadectw pracy.

Druk kwestionariusza osobowego oraz wzory oświadczeń do pobrania w zakładce „Praca” ze strony internetowej [www.bip.halinow.pl](http://www.bip.halinow.pl)

## 5. Miejsce i termin składania dokumentów;

Dokumenty, należy składać w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Burmistrza Halinowa, 05-074 Halinów, ul. Spółdzielcza 1, z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko do spraw gospodarki komunalnej”**, osobiście w siedzibie Urzędu ( biuro podawcze) lub pocztą w terminie do dnia 25 października 2010 roku, do godz.15.00.

## 6. Ważne informacje dodatkowe;

1. O terminach postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia:
  - a) aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - b) oryginałów dokumentów przedstawionych w ofercie,
  - c) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pracy na tym stanowisku.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.bip.halinow.pl](http://www.bip.halinow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.
4. Oferty kandydatów którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia, po zakończeniu naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrz Halinowa, zastrzega sobie prawo odwołania postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

*Burmistrz*  
*/-/ Jolanta Damasiewicz*