

Urząd Miasta Mysłowice
ul. Powstańców 1
41-400 Mysłowice

Prezydent Miasta Mysłowice

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor w Wydziale Infrastruktury Miejskiej

Wymiar czasu pracy: **100% etatu**

Miejsce pracy: **Mysłowice**

1. Zakres głównych obowiązków na danym stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami odszkodowawczymi właścicieli lokali mieszkalnych, wobec których Gmina nie wywiązała się z obowiązku zrealizowania wyroków eksmisyjnych poprzez założenie oferty najmu socjalnego lub pomieszczenia tymczasowego, w tym:
 - a) ewidencja wniosków o wypłatę odszkodowania,
 - b) weryfikacja dokumentacji przesłanej przez dochodzącego odszkodowania pod względem formalnym oraz zasadności wysokości dochodzonego odszkodowania,
 - c) przygotowanie ugód pozasądowych i porozumień w sprawie zapłaty odszkodowania.
2. Prowadzenie spraw dotyczących interwencji ubocznych w zakresie spraw realizowanych przez Wydział.
3. Przeprowadzanie wizji lokalowych.
4. Bieżąca praca w systemie Rejestr Opłat- Rekord, w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział.
5. Wykonywanie zadań zgodnie z systemem zarządzania jakością według normy PN-EN ISO 9001.
6. Kontrola zmian przepisów prawnych, zmian zarządzeń Prezydenta Miasta, niezbędnych i wykorzystywanych przy realizacji zadań w ramach przydzielonego zakresu czynności.
7. Wykonywanie innych prac zleconych przez Naczelnika Wydziału Infrastruktury Miejskiej.

2. Zakres odpowiedzialności:

1. Odpowiedzialność za prawidłowość i skuteczność podejmowanych działań na zajmowanym stanowisku.
2. Odpowiedzialność pracownicza wynikająca z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy i innych ustaw oraz aktów wykonawczych, określających prawa i obowiązki pracownicze.

3. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe.
2. W przypadku wykształcenia średniego minimum 3 letni staż pracy – praca na podstawie umowy o pracę.
3. Niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz praw publicznych.
5. Obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Znajomość przepisów prawa, niezbędnych do pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru, umiejętność praktycznej ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań, w tym:
 - a) ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r., o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - b) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminy,
 - d) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie z zakresu administracji.
2. Preferowany staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego.
3. Umiejętność obsługi komputera i znajomość programów typu office.
4. Umiejętność redagowania pism urzędowych.
5. Umiejętność analitycznego myślenia.
6. Obsługa klienta wewnętrznego i/lub zewnętrznego.

7. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
8. Umiejętność pracy w zespole.
9. Znajomość procedur administracyjnych.

5. Pożądane cechy charakteru

1. Bezstronność.
2. Odpowiedzialność.
3. Sumienność.
4. Komunikatywność.
5. Dobra organizacja pracy.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy przy stanowisku komputerowym, wymagająca kontaktu z klientem wewnętrznym i/lub zewnętrznym.
2. Praca w budynku Urzędu Miasta Mysłowice przy ul. Powstańców 1 w Mysłowicach.
3. Bezpieczne warunki pracy.
4. Wejście do budynku przystosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lutym 2024 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Kopia dokumentów potwierdzających okres wymaganego stażu pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy).
4. Kopia dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (jeżeli są wymagane).
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
7. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać:

do 28.03.2024 r. w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Konkurs na stanowisko Podinspektora w Wydziale Infrastruktury Miejskiej”:

- osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Mysłowice przy ul. Powstańców 1 w Mysłowicach lub
- drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Mysłowice, ul. Powstańców 1, 41-400 Mysłowice.

10. Dodatkowe informacje:

Niezłożenie któregośkolwiek z dokumentów wymienionych w pkt. 8 skutkuje odrzuceniem oferty kandydata.

Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w języku polskim, a w przypadku gdy oryginał dokumentu został sporządzony w języku obcym, winien być przetłumaczony na język polski.

W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za złożoną w terminie, uważa się ofertę nadaną najpóźniej w ostatnim wskazanym w ogłoszeniu dniu (decyduje data stempla urzędu pocztowego).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu.

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.myslowice.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Urzędzie Miasta ul. Powstańców 1.