

**DYREKTOR ADMINISTRACJI ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Administracji Zasobów Mieszkaniowych**

podinspektor
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe – administracja lub zarządzanie nieruchomościami;
- b. obywatelstwo polskie;
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- d. niekaralność;
- e. nieposzlakowana opinia;
- f. wymagany staż pracy minimum 1 rok;
- g. licencja zarządcy nieruchomości.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, komunikatywność, mobilność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów;
- b. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a. prowadzenie dokumentacji lokali gminnych we wspólnocie;
- b. przygotowywanie programów, uchwał oraz innych dokumentów dotyczących lokali stanowiących własność Gminy Miasta Włocławek;
- c. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków, interwencji, prowadzenie korespondencji;
- d. prowadzenie czynności związanych z korektami udziałów i sprzedażą części wspólnych nieruchomości i współdziałanie w tym zakresie z notariuszami i sądem;
- e. reprezentowanie Gminy na zebraniach Wspólnot;
- f. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji lokali użytkowych;
- g. sprawdzanie pod względem merytorycznym zaliczek za lokale gminne płacone do wspólnot mieszkaniowych;
- h. współpraca z administratorami AZM w zakresie zarządzania lokalami gminnymi pozostającymi we wspólnocie;
- i. przygotowywanie informacji o zasadach finansowania i gospodarowania daną nieruchomością;
- j. współdziałanie z zarządami wspólnot mieszkaniowych oraz indywidualnymi właścicielami lokali;
- k. przygotowywanie z zakresu swojej działalności danych statystycznych i analiz niezbędnych do sprawozdań sporządzanych przez AZM oraz informacji bezpośrednio prowadzonych przez AZM;
- l. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Włocławek w zakresie spraw związanych ze sprzedażą przez gminę lokali użytkowych i garaży oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- pomieszczenia biurowe na 1 piętrze, wejście na piętro tylko po schodach, brak alternatywnych wejść (windy, podjazd, dźwig);
- praca biurowa (przy komputerze) oraz w terenie (udział w spotkaniach z lokatorami).

5. Informujemy, że w miesiącu sierpniu 2013 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wyniósł co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny;
- b. życiorys (CV);
- c. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- d. kwestionariusz osobowy;
- e. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni z praw publicznych;

- f. oświadczenie kandydata o niekaralności (w przypadku wygrania konkursu zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego) za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- g. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- h. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę;
- i. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

7. Termin i miejsce składania informacji:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Administracji Zasobów Mieszkaniowych, ul. Ostrowska 30; 87-800 Włocławek lub pocztą elektroniczną pod adres: poczta@azm.wloclawek.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego, lub przesłać pocztą pod adres jednostki z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Administracji Zasobów Mieszkaniowych, w terminie do dnia 12 września 2013 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Administracji Zasobów Mieszkaniowych po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Administracji Zasobów Mieszkaniowych we Włocławku: www.bip.azm.wloclawek.pl oraz na tablicy informacyjnej Administracji Zasobów Mieszkaniowych we Włocławku przy ul. Ostrowskiej 30.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą i podpisane:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458).

Włocławek, dn. 02.09.2013 r.

DYREKTOR
Administracji Zasobów Mieszkaniowych
Jarosław Biegała

.....
(podpis Dyrektora)