

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO ZARZĄDU LOKALAMI W RADOMIU
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Starszy Specjalista ds. Wspólnot Mieszkaniowych**

1. Wymagania niezbędne :

- a) wykształcenie wyższe,
- b) znajomość przepisów prawa: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawa o własności lokali, ustawa o gospodarce nieruchomościami.
- c) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- d) profesjonalne podejście do interesanta,
- e) minimum 3 letni staż pracy,
- f) samodzielność w wykonywaniu zadań.

2. Warunki pracy:

- a) praca w podstawowym systemie czasu pracy w godz. 7.30 – 15.30,
- b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- c) na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

3. Wymagania pożądane :

- a) umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel),
- b) umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- c) umiejętność organizacji stanowiska pracy,
- d) umiejętność analitycznego myślenia,
- e) komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność oraz zaangażowanie.

4. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Lokalami w Radomiu nie został osiągnięty.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- a) prowadzenie całokształtu spraw związanych z nieruchomościami będącymi własnością/współwłasnością Gminy Miasta Radomia a powierzonymi w zarząd i gospodarowanie Miejskiemu Zarządowi Lokalami w Radomiu w zakresie nieruchomości wchodzących w skład wspólnot mieszkaniowych,
- b) reprezentowanie Gminy Miasta Radomia jako właściciela we wspólnotach mieszkaniowych lub jako współwłaściciela nieruchomości na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez Prezydenta Miasta Radomia,
- c) prowadzenie ewidencji wspólnot mieszkaniowych,
- d) współpraca z komórkami organizacyjnymi MZL i Radcą Prawnym w zakresie nieruchomości wchodzących w skład wspólnot mieszkaniowych,
- e) nadzór nad wykonaniem zobowiązań wspólnot mieszkaniowych w zakresie wykonywanych zadań,
- f) wykonywanie analiz i opracowań w zakresie wspólnot mieszkaniowych,
- g) koordynacja czynności wykonywanych przez pełnomocników Gminy w zakresie wspólnot mieszkaniowych.

6. Wymaganie dokumenty i oświadczenia :

- a) życiorys – curriculum vitae z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem (numer telefonu, adres e-mail lub adres zamieszkania)
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzające posiadanie minimum 3 letni staż pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy,
- e) kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202. j.t.),
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. , poz. 1182 ze zm.).

7. Uwagi :

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście na dziennik podawczy Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu przy ul. Garbarskiej 55/57 (sekretariat, parter) lub przesłać pocztą na adres : **Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu, 26-600 Radom ul. Garbarska 55/57 z dopiskiem : „Nabór na stanowisko Starszego Specjalisty ds. Wspólnot Mieszkaniowych”** do dnia 17.06.2016 r. (decyduje data wpływu).
2. Dokumenty niekompletne bądź dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu po dniu 17.06.2016 r. nie będą rozpatrywane.
3. Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.
5. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie, drogą elektroniczną (e-mailem) lub listownie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń MZL w Radomiu, ul. Garbarska 55/57.
7. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem Naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze.