

## Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

### Podinspektora/inspektora ds. komunalnych

#### Do głównych zadań będzie należało:

1. kształtowanie polityki lokalowej w zakresie gospodarki zasobami lokalowymi,
2. realizacja zadań z zakresu gospodarki i zarządzania lokalami mieszkalnymi oraz użytkowymi na podstawie obowiązujących przepisów,
3. utrzymanie i eksploatacja gminnych zasobów lokalowych,
4. nadzór nad racjonalnym i efektywnym wykorzystaniem zasobów mieszkaniowych,
5. prowadzenie ewidencji zasobów mieszkaniowych i użytkowych, wymiar czynszów i innych opłat za lokale użytkowe i mieszkaniowe oraz kaucji mieszkaniowych,
6. przeprowadzanie remontów budynków komunalnych i znajdujących się w nich lokali mieszkaniowych,
7. wykonywanie obowiązków wynajmującego,
8. przygotowywanie decyzji o przydziale pomieszczeń zastępczych osobom z domów przewidzianych do rozbiórki lub remontu w związku z zagrożeniem lub pozbawieniem wskutek klęski żywiołowej,
9. wykonywanie egzekucji lokalowej,
10. planowanie, gospodarowanie i rozliczanie się z wydatków środków finansowych przewidzianych w budżecie gminy w zakresie wykonywanych zadań,
11. rozpatrywanie spraw związanych z gospodarką komunalnymi lokalami mieszkalnymi, a w szczególności:
  - a) regulowanie tytułów prawnych osób zamieszkujących w lokalach wchodzących w skład zasobu lokalowego,
  - b) kierowanie do egzekucji prawomocnych wyroków sądowych orzekających eksmisję z lokalu komunalnego,
  - c) zapewnienie lokalu socjalnego dla osób mających orzeczoną eksmisję z lokalu mieszkalnego i posiadających uprawnienia do otrzymania lokalu socjalnego,
12. zabezpieczenie należących do zasobów gminy budynków mieszkalnych pod względem p-poż i BHP,
13. prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla budynków komunalnych,
14. sporządzanie i terminowe wysyłanie sprawozdań dotyczących gospodarki komunalnej do urzędów statystycznych i jednostek nadrzędnych.

#### Wymagania niezbędne – dołącz do naszego zespołu jeśli posiadasz:

- obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- na stanowisku podinspektora: wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie z trzyletnim stażem pracy;
- na stanowisku inspektora: wykształcenie wyższe z trzyletnim stażem pracy lub wykształcenie średnie z pięcioletnim stażem pracy,
- znajomość przepisów z zakresu następujących ustaw: ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego; ustawy Prawo budowlane; ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego; ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- posiadasz dobrą znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, Word, Excel.

#### Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy.

## Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane będzie w budynku Urzędu Miejskiego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 71 na piętrze. Dostępność budynku: przy wejściu do budynku znajduje się platforma umożliwiająca wjazd na parter. W budynku brak windy. Na parterze jest toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w budynku Urzędu i poza nim. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** 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 niższy niż 6%.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie<sup>\*</sup>,
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
  - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe<sup>\*</sup>,
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzenia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)<sup>\*</sup>.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

<sup>\*</sup> Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie [www.lomianki.pl/BIP/nabór kandydatów](http://www.lomianki.pl/BIP/nabór_kandydatów)

**Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 10 czerwca 2024 r.  
do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)  
albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki  
w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem: podinspektor/inspektor ds. komunalnych.**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 10 czerwca 2024 r.**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.