

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Buk ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Buku mającym siedzibę w Buku przy ul. Ratuszowej 1 o nazwie:

inspektor ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - a. obywatelstwo polskie (art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
 - b. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych (art. 6 ust. 1 pkt. 2 w/w ustawy),
 - c. brak skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt. 2 w/w ustawy),
 - d. nieposzlakowana opinia (art. 6 ust. 3 pkt. 3 w/w ustawy),
 - e. wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku administracja, gospodarka nieruchomościami, zarządzanie nieruchomościami, budownictwo lub pokrewne,
 - f. znajomość przepisów z zakresu m. in. prawa własności lokali, ochrony praw lokatorów, gospodarki nieruchomościami, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa budowlanego,
 - g. doświadczenie zawodowe min. 3 lata,
 - h. zdolności organizacyjne,
 - i. umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, System Informacji Prawnej Lex.
2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - a. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
 - b. znajomość języka angielskiego lub niemieckiego
3. Zadania wykonywane na stanowisku.
 - a. Przygotowanie i prowadzenie spraw w zakresie gospodarki lokalowej w tym:
 - nadzorowanie, zarządzanie budynkami mieszkalnymi, gruntami zabudowanymi oraz innymi budynkami związanymi z wykonywaniem zarządu i eksploatacją budynków mieszkalnych,
 - opracowanie propozycji wysokości miesięcznych stawek czynszu najmu lokali mieszkalnych,
 - opracowywanie propozycji przydziału lokali i pomieszczeń zastępczych,
 - przydzielanie lokali mieszkalnych oraz pomieszczeń przynależnych,
 - przekwaterowywanie najemców mieszkań do lokali zamiennych lub socjalnych,
 - udzielenie zgody na podnajem lokalu oraz jego przebudowę i ulepszenie,
 - zmiany przeznaczenia lokali,
 - przekwaterowywanie do pomieszczeń socjalnych osób pozostających w lokalu po śmierci najemcy, bez tytułu prawnego,
 - przekazywanie do innego lokalu mieszkalnego osób z budynku przeznaczonego do rozbiórki i remontu,

- prowadzenie spraw dotyczących zamiany lokali,
 - usuwanie skutków samowoli lokalowej,
 - zapewnienie w razie możliwości czasowego zakwaterowania osobom zwolnionym z zakładów karnych,
 - realizacji zadań wynikających z przepisów prawa w zakresie ochrony praw lokatorów i mieszkaniowego zasobu gminy,
 - współpraca ze wspólnotami mieszkaniowymi,
 - wypłata odszkodowań przez gminę z tytułu niedostarczenia lokalu socjalnego na realizację wyroku sądowego orzekającego eksmisję,
 - prowadzenia postępowań w zakresie przestrzegania zasad porządku domowego,
 - prowadzenia spraw dotyczących zajmowania dwóch mieszkań w Mieszkaniowym Zasobie Gminy przez tę samą osobę lub małżonków,
 - odraczanie terminów i umarzanie należności wynikających z zawartych umów najmu.
 - b. prowadzenie spraw z zakresu czystości i porządku poprzez prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania regulaminu utrzymania porządku i czystości w gminie,
 - c. prowadzenie przedsięwzięć w zakresie realizacji gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - d. wydawanie na wniosek właściciela nieruchomości, zezwoleń o zgodzie na wykreślenie z księgi wieczystej hipotek, ciężarów i ograniczeń wpisanych na rzecz Gminy,
 - e. prowadzenie i nadzór nad remontami w budynkach mieszkalnych,
 - f. przygotowanie projektów uchwał w zakresie prowadzonych spraw,
 - g. wykonywanie innych prac zleconych przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza oraz Kierownika Referatu Mienia i Gospodarki Komunalnej.
4. Wymagane dokumenty.
- a. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej (art. 22 § 1 ust. 1 kp),
 - b. list motywacyjny,
 - c. kwestionariusz osobowy,
 - d. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - f. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
 - g. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
 - h. oświadczenie zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Burmistrza Miasta i Gminy Buk w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko inspektor ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej” zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
 - i. podpisana klauzula informacyjna załączona do ogłoszenia o naborze.
5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
- a. wymiar czasu pracy – 1 etat,
 - b. praca w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Buku.
6. Informacja czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o

rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%; nie wynosi.

7. Informacje dodatkowe.

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat) od dnia 01 sierpnia 2025 r. z tym, że pierwsza umowa zawierana jest na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym w trakcie umowy o pracę na czas określony zostanie zorganizowana służba przygotowawcza trwająca nie dłużej niż 3 miesiące i kończąca się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Nabór zostanie przeprowadzony na podstawie analizy wykształcenia i dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej kandydatów oraz w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Buku lub przesłać na adres Urzędu w zamkniętej kopercie do dnia 25 czerwca 2025 r. godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej dokumenty osób, z którymi nie nawiązano stosunku pracy zostaną komisyjnie zniszczone.



BURMISTRZ
Miasta i Gminy Buk
Paweł Adam

Buk, dnia 26 maja 2025 roku

KLAUZULA INFORMACYJNA

„Zgodnie z art. 13 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) informujemy, że:

1. Administratorem podanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Buku danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Buk z siedzibą w Buku (64-320) ul. Ratuszowa 1.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy w Buku pełni Pani Natalia Ratajewska, adres e-mail: iod@buk.gmina.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko inspektor ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.
4. Podane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie obowiązującego prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Ponadto, przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przeze mnie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)