

Kd. 210.1. 28.2011  
01 września 2011 r.

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA**  
*ogłasza nabór na stanowisko:*  
**Kierownika Referatu**  
w Wydziale Zarządzania Nieruchomościami  
Urzędu Miejskiego w Radomiu  
(ZN -3-2011)

**Główne obowiązki:**

- kierowanie podległym Referatem Gospodarki Lokalowej i Komunalnej;
- nadzór nad gminnym zasobem mieszkaniowym we współpracy z Miejskim Zarządem Lokalami, który administruje lokalami GMR;
- prowadzenie spraw związanych z reprezentowaniem GMR jako współwłaściciela nieruchomości i właściciela lokali mieszkalnych we wspólnotach mieszkaniowych;
- nadzór nad RTBS Administrator w zakresie windykacji należności czynszowych Gminy przez Spółkę;
- wypłaty kaucji mieszkaniowych, wypłaty odszkodowań z tytułu niedostarczenia lokali socjalnych;
- prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem zieleni miejskiej, parków miejskich, skwerów, czystości miasta, współpraca z ZUK w tym zakresie;
- nadzór nad Cmentarzem Komunalnym;
- prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem targowisk miejskich.

**Wykształcenie:** - wymagane: wyższe.

**Wymagania konieczne:**

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Dz.U. nr 223, poz. 1458) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- co najmniej 4-letni staż pracy;
- znajomość przepisów ustaw: prawo zamówień publicznych, o własności lokali, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych, KPA oraz rozporządzeń do tych ustaw;
- umiejętności organizacyjne i kierowania zespołem ludzi, staranność i rzetelność, profesjonalne podejście do interesanta, zaangażowanie w pracy, odporność na stres.

**Wymagania pożądane:**

- dwuletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym;
- staż pracy w administracji publicznej;
- licencja zarządcy nieruchomości;
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys (CV), list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę zatrudnienia celem potwierdzenia wymaganego stażu pracy;

- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy **s k ł a d a ć** w terminie do:

- 11 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 12 września 2011 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy ZN-3-2011” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

#### **Inne informacje:**

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej

*Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 1722/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r.*