

Burmistrz Tarczyna ogłasza nabór

na stanowisko

Podinspektor/Inspektor w Referacie Gospodarki Komunalnej, Transportu i Utrzymania Dróg (gospodarka mieszkaniowa - rozliczenia)

I. Wymagania niezbędne:

1. spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) określonych dla stanowisk urzędniczych, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
2. wykształcenie średnie lub wyższe (przy wykształceniu średnim wymagany min. 3-letni staż pracy),
3. znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw:
 - a) kodeks cywilny,
 - b) kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawa o ochronie praw lokatorów
 - d) ustawa o mieszkaniowym zasobie gminnym,
4. niekaralność (osoby, które nie były karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe),
5. umiejętność pracy w zespole,
6. efektywność, dokładność, odpowiedzialność i dyspozycyjność,
7. obywatelstwo polskie,
8. nieposzlakowana opinia,
9. na ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej.

II. Wymagania pożądane:

1. doświadczenie zawodowe stosowne do określonego w pkt III zakresu wykonywanych zadań,
2. prawo jazdy kat. B,
3. wykształcenie wyższe kierunkowe.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kontrolowanie wydatków tj. przyjmowanie faktur, analizowanie i opisywanie pod względem merytorycznym stosownie do zakresu czynności i odpowiedzialności.
2. Prowadzenie ewidencji wniosków o przydział lokali mieszkalnych, udział w posiedzeniach Komisji Mieszkaniowej.



tel. +48 22 715 79 00
fax: +48 22 727 81 91



Urząd Miejski w Tarczynie
ul. J. Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn



tarczyn@tarczyn.pl
www.tarczyn.pl



3. Wydawanie decyzji o przydziale pomieszczeń zastępczych i tymczasowych osobom z domów przewidzianych do rozbiórki lub remontu, udział w eksmisjach komorniczych.
4. Prowadzenie spraw związanych z najmem socjalnych lokali mieszkaniowych.
5. Załatwianie spraw dotyczących zamiany mieszkań komunalnych.
6. Przygotowanie projektów umów najmu lokali, prowadzenie ewidencji zawartych umów.
7. Współpraca z Zakładem Energetycznym, Gazownią w celu utrzymania i modernizacji obiektów stanowiących mieszkaniowy i usługowy zasób Gminy.
8. Obsługa programów informatycznych:
 - a) CZYNSZE – prowadzenie kartotek lokatorów i najemców, naliczenia należności wynikających z umów najmu,
 - b) KSOB – księgowanie przypisów i odpisów, generowanie kartotek wpłat, sporządzanie wykazów zaległości i nadpłat,
 - c) Rejestr VAT – prowadzenie ewidencji wystawionych faktur, wystawianie korekt, generowanie miesięcznego rejestru VAT,
 - d) UPK – księgowanie przelewów bankowych dotyczących opłat za czynsz i pozostałe opłaty czynszowe.
9. Wystawianie faktur za czynsz mieszkalny, dzierżawczy, użytkowy, zwrot opłaty za gaz i energię oraz odbiór odpadów komunalnych.
10. Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z przypisów i odpisów, wpłat, wykazu zaległości i nadpłat w zakresie naliczonych opłat z tytułu najmu lokali i dzierżawy gruntów gminnych.
11. Sporządzanie bilansu zamknięcia roku z zakresu należności wynikających z tytułu umów najmu i umów dzierżawy.
12. Przekazywanie do referatu budżetowo-finansowego miesięcznego rejestru VAT dotyczącego opłat wynikających z tytułu wystawionych faktur.
13. Miesięczne uzgadnianie w formie pisemnego potwierdzenia wpływów dochodów budżetowych na podstawie księgowania analitycznych z księgowaniami syntetycznymi z wyciągów bankowych dotyczących opłat wynikających z tytułu najmu lokali i dzierżawy gruntów gminnych.
14. Sporządzanie projektów uchwał, wieloletnich programów i zarządzeń dotyczących zarządzania gminnym zasobem mieszkaniowym.
15. Sporządzanie i terminowe przekazywanie sprawozdań do odpowiednich jednostek.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny,
3. Dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
4. Świadectwa pracy (kserokopia),
5. Oświadczenie kandydata do pracy wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (w CV lub liście motywacyjnym),
6. Podpisana klauzula informacyjna,
7. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza



tel. +48 22 715 79 00
fax: +48 22 727 81 91



Urząd Miejski w Tarczynie
ul. J. Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn



tarczyn@tarczyn.pl
www.tarczyn.pl



skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),

9. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tarczynie, ul. Juliana Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn w terminie do dnia 04.07.2025 r (liczy się data wpływu) z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko podinspektora/inspektora ds. gospodarki mieszkaniowej - rozliczenia”** lub pocztą. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Tarczynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /bip.tarczyn.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tarczynie ul. Juliana Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Burmistrza Tarczyna w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na pracownika Urzędu Miejskiego w Tarczynie “.

Burmistrz Tarczyna

/-/ Dorota Lisicka



tel. +48 22 715 79 00
fax: +48 22 727 81 91



Urząd Miejski w Tarczynie
ul. J. Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn



tarczyn@tarczyn.pl
www.tarczyn.pl

