

Lędziny, 04.12.2015 r.

Miejski Zarząd Budynków  
ul. Fredry 10a, 43-143 Lędziny  
tel 32 326 63 95

## **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: INSPEKTOR**

### **1. Inspektor**

wymiar etatu: pełny etat

### **2. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie minimum średnie,
- minimum 1 rok pracy w administracji publicznej,
- znajomość Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość obsługi komputera (programy Word, Excel ),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określone stanowisko.

### **3. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów prawa Karnego w zakresie dotyczącym praw i obowiązków skazanych w zakresie kary ograniczenia wolności oraz praw i obowiązków podmiotu na rzecz którego wskazani wyżej świadczą nieodpłatnie pracę w ramach tej kary,
- znajomość przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych w zakresie dotyczącym opłaty targowej oraz przepisów prawa miejscowego w tym zakresie,
- znajomość przepisów prawa w zakresie utrzymania czystości w Gminie Lędziny zawartych w Uchwale nr XVIII/122/15 Rady Miasta Lędziny z dnia 29.10.2015 roku,
- znajomość przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- umiejętność rozliczania zużytych mediów,
- duża motywacja do pracy oraz wysoka kultura osobista,
- umiejętność współpracy z ludźmi, rzetelność, komunikatywność.

### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- zlecanie czynności nadzór oraz prowadzenie ewidencji osób świadczących nieodpłatnie pracę na podstawie kary ograniczenia wolności,
- weryfikacja faktur pod względem merytorycznym,
- prowadzenie rejestrów związanych z działalnością statutową MZB,
- wykonywanie czynności związanych z obsługą Targowiska w szczególności z naliczaniem i pobieraniem opłat rezerwacyjnych, eksploatacyjnych, opłaty targowej oraz innych należności związanych z funkcjonowaniem Targowiska,

- kontrola prawidłowości wykonywania umów w zakresie utrzymania porządku,
- merytoryczne rozpoznawanie wniosków o dostęp do informacji publicznej,
- prowadzenie bieżącej korespondencji,
- prowadzenie akt osobowych pracowników MZB, zgodnie z przepisami prawa,
- sporządzanie umów o pracę, umów – zlecenia, umów o dzieło, dla osób których warunki zatrudnienia określił Kierownik Jednostki i współdziałanie w tym zakresie ze stanowiskiem płac,
- prowadzenie spraw dotyczących: dyscypliny pracy, planowania i wykorzystania urlopów, prowadzenia ewidencji czasu pracy, karania pracowników,
- prowadzenie spraw w zakresie potrzeb socjalnych pracowników,
- wydawanie skierowań na badania -współpraca ze stanowiskiem ds. bhp i p. poż. w zakresie badań lekarskich, badań okresowych, szkoleń wstępnych i okresowych),
- sporządzanie i prowadzenie rejestru umów zawartych z pracownikami na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych,
- pełnienie funkcji redaktora BIP i zamieszczanie informacji podlegających publikacji,
- rozliczanie należności za zużyte media.

#### **5. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca w MZB Łędziny, przy ul. Fredry 10 a w Łędzinach,
- stanowisko związane z obsługą komputera i pracą w terenie.

#### **6. Dokumenty aplikacyjne:**

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- oświadczenie o braku przeszkód formalno – prawnych do wydawania decyzji administracyjnych.

**Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków w Łędzinach, ul. Fredry 10 a lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Zarządu Budynków Łędziny z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora” w nieprzekraczalnym terminie do 18.12.2015 r. do godziny 13:00.**

Do dokumentów aplikacyjnych prosimy dopisać klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( t.j Dz.U. z 2014r.poz. 1182 z późn. zm.).”