**ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ “ЖИЛФОНД” - ПЛОВДИВ**

**ул. “Гевгели” №32 тел: 032/ 695 117**

**ОБЯВЯВА ПОДБОР**

За заемане на **една** свободна щатна бройка на длъжност „**Технически сътрудник /ОЖИ/**” в отдел „Общински имоти”.

1. **Минимални изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:**
* средно образование;
* компютърна грамотност;
* отговорност и съобразителност;
* добра комуникативност;
* умения за работа самостоятелно и в екип;
* приличен външен вид.
1. **Начин за провеждане на подбора:**
* по документи и събеседване.

**3. Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в подбора:**

- заявление за участие в подбора;

- автобиография.

**4. Документите трябва да бъдат представени лично или чрез пълномощник** с оригинално нотариално заверено пълномощно.

 **Срок: 30** **дневен** от публикуване на обявлението.

 **Място:** всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа в **административна сграда на ОП „Жилфонд”**, находяща се в гр. Пловдив, ул. „Гевгели” № 32.

 **E-mail:** jilfond\_plovdiv@abv.bg

 **Телефон за контакт:** 032/69 51 17.

**5. Описание на длъжността** „**Технически сътрудник /ОЖИ/“** в отдел „Общински имоти”:

* участва в комисия по приемане, предаване и изземване на общински жилищни имоти;
* осъществява огледи на общински жилища;
* въвежда наемателя в жилището;
* оформя наемно-договорно досие за всяко жилище в района му, съгласно нормативната уредба;
* води регистър на договорите за наем;
* контролира точното изпълнение на договорните задължения и спазването им;
* изслушва граждани. Подготвя отговори на писма, молби и жалби;

- нанася всички данни за общинския имот и наемател в програма “Досиета” и изготвя справки по същата.

**6. Минималния размер на основната заплата, определена за длъжността –** 933 /деветстотин тридесет и три лева/.