

Denumirea postului: referent superior la Compartimentul administrare domeniu public și privat și fond locativ

Atribuțiile principale ale postului:

1. Asigură administrarea, gestionarea, întreținerea și exploatarea fondului locativ din proprietatea publică și privată a municipiului Târgu Secuiesc
2. Participă la inventarierea bunurilor imobile conform legislației în vigoare
3. Verifică realitatea concretă în teren și eliberează adeverințe în baza legii
4. Asigură preluarea contractelor de închiriere existente, încheierea de contracte noi și urmărește executarea acestora
5. Asigură încheierea și prelungirea contractelor de închiriere pentru locuințele ANL și celor din fondul locativ
6. Întocmește rapoarte, referate de necesitate pentru închirierea locuințelor ANL și celor din fondul locativ
7. Ține evidența locatarilor în baza contractelor de închiriere
8. Ține evidența plăților facturilor de către chiriași
9. Asigură transcrierea unui contract în urma decesului, divorțului, renunțării, părăsirii locuințelor
10. Încasează plățile pentru facturi, chirie și se deplasează la fața locului, după caz
11. Rezolvă erorile constatate în baza de date
12. Redactează răspunsuri la petiții și reclamații din partea beneficiarilor locuințelor date în chirie
13. Participă la preluarea și recepția locuințelor noi
14. Răspunde de respectarea prevederilor cuprinse în actele normative, care reglementează domeniul de activitate (legi, O.G., H.G., HCL, dispoziții ale primarului)
15. Răspunde pentru respectarea întocmai a responsabilităților înscrise în sistemul de management al calității, respectă în exercitarea atribuțiilor sale normele de protecția muncii, PSI
16. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare a aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, Regulamentul de Ordine Interioară al aparatului de specialitate a primarului, precum și Codul etic și de conduită al funcționarilor publici