

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr 17 / 2016
Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce
z dnia 28 grudnia 2016 r.

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Miejskiej
w Lubawce
- inspektor ds. obsługi technicznej –**

I. Nazwa i adres pracodawcy : Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce ul. Zielona 12
58 – 420 Lubawka

II. Miejsce świadczenia pracy : Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce ul. Zielona 12
58 – 420 Lubawka

III. Stanowisko : inspektor obsługi technicznej – 1 etat

IV. Wymagania niezbędne :

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania :

- a) obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie minimum średnie techniczne (budowlane), posiada uprawnienia budowlane wykonawcze do nadzorowania i kierowania robotami budowlanymi,
- e) posiada co najmniej trzyletni staż pracy,
- f) posiada biegłą znajomość aktualnych norm prawnych w zakresie czynności wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku, a w szczególności przepisów prawa budowlanego.

V. Wymagania dodatkowe :

- a) dobra umiejętność obsługi komputera, programów kosztorysowych oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- b) posiada uprawnienia budowlane,
- c) znajomość regulacji prawnych w zakresie : ustawa prawo budowlane, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o własności lokali, ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu Cywilnego.

VI. Zakres wykonywania zadań :

- a) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
- b) wykonywanie okresowych przeglądów budynków,
- c) przygotowywanie kosztorysów inwestorskich,
- d) sprawdzanie pod względem merytorycznym kosztorysów,
- e) nadzór, planowanie i rozliczanie prac konserwatorów zakładu,
- f) typowanie nieruchomości dla których należy wykonać plany remontowe, orzeczenia techniczne, ekspertyzy techniczno – konstrukcyjne itp.

- g) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej budowy i rozbiórek obiektów,
- h) bieżąca kontrola stanu technicznego i sanitarnego nieruchomości,
- i) typowanie robót wszystkich branż, koniecznych do realizacji z określeniem stopnia zużycia elementów,

- j) dokonywanie czynności zdawczo – odbiorczych nieruchomości, między innymi w zakresie oceny stanu technicznego nieruchomości,

- k) uczestniczenie w komisjach odbiorczych wykonania zleconych remontów oraz w komisjach przeglądów gwarancyjnych i pogwarancyjnych,
- l) przygotowywanie stosownej dokumentacji m.in. umów na roboty budowlane dla inwestorów oraz użytkowników nieruchomości oraz kontrolowanie realizacji robót,
- f) kontrola działań zmierzających do realizacji zaleceń kominiarskich, PINB – u i innych instytucji,
- m) przyjmowanie interesantów i udzielanie niezbędnych informacji w zakresie zajmowanego stanowiska,
- n) ocena racjonalnego zużycia wody, gazu i energii elektrycznej,
- o) przygotowywanie wniosków, wraz z niezbędną dokumentacją o wszczęcie postępowania o zamówienia publiczne.

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- a) praca w budynku Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce ul. Zielona nr 12,
- b) stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym,
- c) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- d) rodzaj umowy : umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony,
- e) przewidywany termin zatrudnienia : miesiąc marzec 2017 r.,

VIII. Wymagane cechy kandydata :

- a) umiejętność rozwiązywania problemów,
- b) samodzielność, komunikatywność,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) rzetelność i sumienność,
- e) odporność na stres,
- f) umiejętność planowania i organizowania pracy na zajmowanym stanowisku.

IX . Wymagane dokumenty :

- a) życiorys (C V) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, posiadane uprawnienia,
- e) podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- f) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania wymienionego stanowiska,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa, ściganie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny oraz C V powinny być opatrzone klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn.zm.) ” oraz własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem :

„ NABÓR NA STANOWISKO INSPEKTORA DS. OBSŁUGI TECHNICZNEJ ” do dnia **27 stycznia 2017r., do godz. 14:00** w sekretariacie Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce ul. Zielona nr 12 lub

prześłać na adres : Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce ul. Zielona nr 12 58 – 420 Lubawka.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi z wolnym stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

X. Etapy naboru :

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, powołana przez Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce :

1. I etap naboru : wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie,
2. II etap naboru : polegać on będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
Rozmowy odbędą się najpóźniej **do dnia 03 lutego 2017 r.** w Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce ul. Zielona nr 12.

Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym.

Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa o pracę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni indywidualnie. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zakładzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane.

Złożonych ofert nie zwracamy. Oferty zostaną komisyjne zniszczone.

KIEROWNIK
ZAKŁADU GOSPODARKI MIEJSKIEJ
w Lubawce
Ireneusz Korczyński

Lubawka, dnia 28 grudnia 2016 r.