

KIEROWNIK ZAKŁADU GOSPODARKI MIEJSKIEJ W LUBAWCE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

INSPEKTOR DS. OBSŁUGI TECHNICZNEJ

1). Wymagania niezbędne w stosunku do osoby ubiegającej się o stanowisko:

a). ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, obywatelom których, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

d) cieszy się nieposzlakowaną opinią;

e) posiada biegłą znajomość języka polskiego w mowie i piśmie;

f) posiada co najmniej wykształcenie średnie techniczne (budowlane);

posiada uprawnienia budowlane , wykonawcze do nadzorowania i kierowania robotami budowlanymi

g). posiada co najmniej trzyletni staż pracy;

h). posiada biegłą znajomość aktualnych norm prawnych w zakresie czynności wykonywanych na w/w stanowisku, a w szczególności przepisów prawa budowlanego.

2). Wymagania dodatkowe:

a). minimum dobra umiejętność obsługi komputera, programów kosztorysowych oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,

b). posiadane 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 o zmianie Kodeksu Cywilnego

3) Wymagane cechy kandydata:

a). umiejętność rozwiązywania problemów,

b). motywacja do pracy,

c) samodzielność, komunikatywność,

d) umiejętność pracy w zespole,

e). sumienność i rzetelność,

f). odporność na stres,

g) .umiejętność planowania i organizowania pracy na zajmowanym stanowisku.

4). Do zakresu czynności na w/w stanowisku będzie należało w szczególności:

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

5) Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku: określenie warunków pracy:

- praca w budynku ZGM przy ul. Zielonej 12
- stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym,
- termin rozpoczęcia pracy: marzec 2017 r.,
- wymiar zatrudnienia: pełny etat,
- rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy, z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony.

6) Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, doświadczenie zawodowe, posiadane uprawnienia,
- oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam/byłem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe”,

-Wymagane dokumenty: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzoną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu 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 Ustawą z dnia 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. nr. 223, poz. 1458 ze zm.)” oraz własnoręcznym podpisem

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 05.05.2017r. do godz. 14.00 w sekretariacie ZGM ul. Zielona 12 w Lubawce z dopiskiem „Nabór na stanowisko : inspektor ds. obsługi technicznej – nie otwierać” lub wysłać na adres: Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce z dopiskiem j/w.

Kierownik może w każdym czasie i na każdym etapie unieważnić procedurę naboru. Kandydaci zostaną powiadomieni o zakończeniu procedury naboru. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zakładzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane (prosimy nie dołączać oryginałów dokumentów potwierdzających: wykształcenie, doświadczenie zawodowe, itp.).

Nadesłanych ofert nie zwracamy. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Lubawka, dnia 14.04.2017r.

***Kierownik
Zakładu Gospodarki Miejskiej w
Lubawce
/-/Ireneusz Kordziński***