

ZGM-SOP.110.23.2019

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej
w Grodzisku Mazowieckim

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownik Obsługi Technicznej

1. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe techniczne (budowlane).
2. Wymagane uprawnienia budowlane o specjalności konstrukcyjno-budowlanej do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, aktualne zaświadczenie z Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
3. Minimum 3-letni udokumentowany staż pracy w budownictwie lub co najmniej 3 lata wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
4. Doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym.
5. Znajomość przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane.
6. Znajomość przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
8. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Nieposzlakowana opinia.
10. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
11. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w prowadzeniu (nadzorowaniu) prac budowlanych i ich rozliczaniu.
2. Atutem będzie doświadczenie zawodowe w zasobach mieszkaniowych i administracji publicznej.
3. Znajomość przepisów w zakresie:
 - a. Rozporządzeń dotyczących budynków, praw lokatorskich,
 - b. Zasad wykonywania dokumentacji technicznej,
4. Umiejętność interpretowania przepisów;
5. Umiejętność kosztorysowania,
6. Dobra znajomość pakietu MS Office w tym programów Excel i Word,
7. Samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;
8. Umiejętność dobrej organizacji pracy;
9. Obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonaną pracę, rzetelność, staranność, wysoka kultura osobista;
10. Komunikatywność, otwartość, umiejętność rozwiązywania problemów i pracy w zespole;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie całości zagadnień związanych z technicznym utrzymaniem budynków i lokali w zasobie mieszkaniowym gminy, zgodnie z ustawą prawo budowlane, w tym:
 - Planowanie i realizacja remontów, w oparciu o wyniki przeprowadzonych kontroli,
 - Ocena stanu technicznego budynków, lokali mieszkalnych, elementów posesji, kontrole i przeglądy techniczne,
 - Zlecanie, koordynacja i rozliczanie oraz nadzór nad zleconymi robotami budowlanymi,
 - Prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego zgodnie z przepisami,
 - Komisyjna ocena spraw zgłaszanych w podaniach i pismach lokatorskich (w tym wizje lokalne), ocena problemów, kwalifikacja robót, przygotowywanie opinii i odpowiedzi, określanie zakresu prac remontowych, wybór wykonawcy, przygotowanie umów, zleceń, nadzorowanie remontów, odbiory i ich rozliczanie,
 - Współpraca z Działem Administracji Domów w zakresie odbioru lokali zdawanych przez najemców,
 - Udział w komisjach związanych z odbiorem lokali w budynkach nowo-wybudowanych przekazywanych przez inwestora,
 - Przeprowadzanie procedur zawarcia/rozwiązania umów na przyłączenia elektryczne, wod-kan i gazowe.
2. Przygotowywanie niezbędnych materiałów pod potrzeby organizowanych przetargów bądź innych form realizacji robót budowlanych zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004r. prawo zamówień publicznych.
3. Opracowywanie niezbędnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej możliwej do wykonania we własnym zakresie.
4. Kierowanie pracą działu w sposób pozwalający na rzetelne prowadzenie wszystkich spraw obciążających Dział Techniczny.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – 1/1 etat
2. Miejsce pracy – Grodzisk Mazowiecki, ul. Sportowa 29. Budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. Rodzaj pracy – praca biurowa przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny,
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru załącznik Nr 2)
3. CV - z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie – świadectwa pracy
6. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (wg wzoru załącznik Nr 3)
8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa umyślnie (wg wzoru załącznik Nr 3)
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (wg wzoru załącznik Nr 1)


6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

1. W zamkniętej kopercie z adnotacją dotyczy naboru na stanowisko : "Kierownik Obsługi Technicznej" w sekretariacie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Grodzisku Maz. ul. Sportowa 29, w godzinach od 7.⁰⁰ do 15.⁰⁰ od poniedziałku do piątku.
2. Za pośrednictwem poczty na adres: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Grodzisku Maz., ul. Sportowa 29, 05-825 Grodzisk Mazowiecki
w terminie **do dnia 30 PAŹDZIERNIKA 2019 r. do godz. 12⁰⁰**
3. Oferty, które wpłyną do zakładu po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do Zakładu.
4. Postępowanie rekrutacyjne związane z analizą nadesłanych ofert rozpocznie się dnia 30.10.2019 r. o godzinie 13⁰⁰. O dopuszczeniu do dalszego postępowania kwalifikacyjnego oraz miejscu jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip-zgm.grodzisk.pl) oraz na stronie internetowej www.zgm.grodzisk.pl i tablicy informacyjnej w siedzibie ZGM.
6. Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej zastrzega sobie prawo do odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.
7. Złożonych ofert nie odsyłamy. Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

DYREKTOR

Paweł Burzyk

Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Klauzula informacyjna

Załącznik Nr 2 - Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności