

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO

INSPEKTORA

NADZORU INWESTORSKIEGO

W ZAKŁADZIE GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W ŚWINOUJŚCIU

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu z siedzibą przy ul. Monte Cassino 8, na podstawie z art. 11, 12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014, poz. 1202) **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.**

I. Określenie stanowiska urzędniczego:

INSPEKTOR NADZORU INWESTORSKIEGO

II. Wymiar czasu pracy- **1/1 etat.**

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania konieczne:

O stanowisko mogą ubiegać się osoby, które:

- 1) posiadają obywatelstwo polskie *,
- 2) mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
- 3) nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszą się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiadają wykształcenie średnie i co najmniej 6-letni staż pracy w zawodzie lub wykształcenie wyższe i co najmniej 4-letni staż pracy w zawodzie,
- 6) posiadają uprawnienia budowlane bez ograniczeń do projektowania lub do kierowania robotami budowlanymi,
- 7) posiadają znajomość komputerowych programów kosztorysowych,
- 8) posiadają umiejętność kosztorysowania robót i weryfikacji kosztorysów,
- 9) posiadają umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
- 10) posiadają wiedzę w zakresie przepisów prawa budowlanego i administracyjnego, oraz ustawy o samorządzie gminnym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość prawa w zakresie finansów publicznych i zamówień publicznych,
- 2) znajomość obowiązujących norm i przepisów dla branży sanitarnej,
- 3) pożądane uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjno – inżynieryjnej (sanitarnej), poparte właściwą decyzją Okręgowej Komisji Kwalifikacyjnej OIIB,
- 4) doświadczenie w samodzielnym wykonywaniu powierzonych zadań,
- 5) odbyte szkolenia z zakresu prawa budowlanego,
- 6) umiejętność pracy w zespole i organizacji jego pracy,

- 7) sumienność, dokładność, odpowiedzialność,
- 8) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych,
- 9) bardzo dobra obsługa komputera, pakietu Office oraz urządzeń biurowych,
- 10) umiejętność pracy pod presją czasu.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie inspekcji obiektów budowlanych w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
- 2) kontrola obiektów budowlanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego,
- 3) wycena i kosztorysowanie prac,
- 4) określenie zakresu prac dotyczących remontów oraz inwestycji w budynkach i lokalach mieszkalnych i usługowych,
- 5) udział w przeglądach okresowych stanu technicznego obiektów,
- 6) sporządzanie opinii technicznych w zakresie posiadanych uprawnień,
- 7) sporządzanie, sprawdzanie, rozliczanie i przeszacowywanie kosztorysowe prac i zadań,
- 8) opiniowanie dokumentacji technicznych,
- 9) nadzorowanie robót wykonywanych przez wykonawców oraz monitorowanie stopnia zaawansowania i jakości robót budowlanych,
- 10) uczestnictwo w odbiorze robót budowlanych,
- 11) dokumentowanie odbioru prac protokołem odbioru na każdym etapie zaawansowania robót,
- 12) uczestniczenie w odbiorach robót realizowanych przez najemców oraz ustalenie poziomu kosztów za wykonane prace,
- 13) reprezentowanie pracodawcy w zakresie obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie uprawnień posiadanej specjalności,
- 14) pełnienie funkcji kierownika w zakresie uprawnień posiadanej specjalności,
- 15) przygotowywanie projektów planów remontów, konserwacji, modernizacji i inwestycji w oparciu o przeglądy okresowe budynków i lokali, potwierdzone zgłoszenia lokatorów, zarządców lub innych służb i osób uprawnionych do tych czynności jak również w oparciu o wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy lub zlecone przez jednostkę samorządu terytorialnego w ramach zadań statutowych.

IV. Warunki pracy:

1. Charakter pracy na stanowisku i sposób wykonywania zadań:

- 1) praca administracyjno- biurowa wykonywana głównie w pozycji siedzącej,
- 2) praca przy monitorze ekranowym,
- 3) praca w terenie – na placu budowy.

2. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- 1) praca wykonywana w siedzibie Zakładu przy ul. Monte Cassino 8 w Świnoujściu, którego wyposażenie zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki do jej świadczenia,
- 2) stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku,

3) podstawowe wyposażenie stanowiska pracy:

- a) zestaw komputerowy,
- b) meble biurowe,

4) oświetlenie sztuczne i naturalne,

5) budynek nie jest wyposażony w urządzenia umożliwiające poruszanie się na wózku inwalidzkim.

3. Czas pracy i zasady wypłaty wynagrodzenia:

1) norma dobową czasu pracy wynosi 8 godzin,

2) norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,

3) wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu z dołu, nie wcześniej niż 3 dni robocze przed zakończeniem miesiąca i nie później niż w ostatnim dniu miesiąca, za który wynagrodzenie przysługuje,

4) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie w lutym 2015 r. wyniósł powyżej 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

Kandydat na stanowisko urzędnicze musi złożyć:

- 1) list motywacyjny i życiorys (CV),
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- 4) dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na ww. stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: „Nabór na stanowisko inspektora nadzoru inwestorskiego” – osobiście lub listem poleconym do dnia 24 marca 2015 r., w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu przy ul. Monte Cassino 8, Sekretariat pokój 29, w godz. od 7.30 do 14.30.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.swinoujscie.pl – jednostki organizacyjne- Zakład Gospodarki Mieszkaniowej).

VII. Inne informacje:

- 1) Proponujemy zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 2) Oferty złożone po terminie lub niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane.
- 3) Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- 4) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 091 321 22 80 wew. 56

*Dyrektor Zakładu, upowszechniając informację o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202).

**DYREKTOR
ZGM w Świnoujściu**

*Oryginał podpisu w dokumentacji postępowania
mgr inż. Artur Ćwik*