

Świnoujście, 9 czerwiec 2021r.

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW DO PRACY

Towarzystwo Budownictwa Społecznego Lokum Spółka z o.o. w Świnoujściu
poszukuje kandydatów do pracy.

I. Określenie stanowiska :

Inspektor w Zespole ds. Obsługi Technicznej

II. Wymagania konieczne:

O stanowisko mogą ubiegać się osoby, które:
posiadają wykształcenie średnie lub wyższe budowlane, techniczne, ekonomiczne.

III. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: cały etat,
- 2) umowa o pracę na czas określony zgodnie z art. 25¹ kodeksu pracy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przygotowanie projektów planów remontów, konserwacji i modernizacji w oparciu o przeglądy okresowe budynków i lokali, potwierdzone zgłoszenia lokatorów, zarządców lub innych służb i 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,
- 2) realizacja zadań związanych z technicznym utrzymaniem obiektów,
- 3) wykonanie analiz techniczno - ekonomicznych w zakresie planów remontów w oparciu o przeglądy okresowe budynków i lokali wg potrzeby wynajmującego,
- 4) zgłaszanie zakresu zamówień koniecznych do realizacji przedsięwzięć zaplanowanych w danym okresie celem ogłoszenia zamówienia,
- 5) nadzorowanie robót wykonywanych przez wykonawców oraz monitorowanie stopnia zaawansowania i jakości robót budowlanych,
- 6) uczestnictwo w odbiorze zleconych wykonawcom obcym robót budowlanych,
- 7) dokumentowanie odbioru prac protokołem odbioru na każdym etapie zaawansowania robót,
- 8) przyjmowanie awarii i usterek technicznych dotyczących lokali i budynków znajdujących się w zasobach administrowanych przez zakład,
- 9) zgłaszanie szkód w gospodarowanym mieniu powstałych na skutek awarii sprzętu technicznego oraz zdarzeń losowych do ubezpieczyciela mienia,
- 10) udzielanie odpowiedzi na pytania klientów zakładu z zakresu technicznej obsługi lokali i budynków znajdujących się w zasobach administrowanych przez zakład,
- 11) przejmowanie oraz przekazywanie na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych lokali i budynków znajdujących się w zasobach administrowanych przez zakład,
- 12) uczestniczenie w odbiorach robót realizowanych przez najemców, w tym ustalenie poziomu kosztów za wykonane prace oraz przygotowanie rozliczeń tych robót,
- 13) przygotowanie danych do zaliczek za korzystanie z mediów, a także opłat z tytułu oddania użytkownikom poszczególnych urządzeń technicznych na podstawie zużycia w badanym okresie,
- 14) pozyskiwanie i dokumentowanie danych (w formie elektronicznej) z faktur otrzymanych od dostawców mediów (energia elektryczna, gaz, woda, ciepło, paliwa) oraz ich opracowanie merytoryczne wraz z dokonaniem rozliczenia wg miejsc powstawania wydatków,
- 15) monitorowanie wielkości zużyć mediów na nieruchomościach w zasobie gminy oraz podejmowanie działań sprawdzających i kontrolnych w celu wyjaśnienia ewentualnych różnic,
- 16) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w sprawach związanych z organizacją pracy,
- 17) inicjowanie, przygotowanie i aktualizacja procedur postępowania w zakresie merytorycznych zadań i przedsięwzięć przypisanych komórce organizacyjnej.

V. Kandydat na stanowisko musi złożyć:

- 1) list motywacyjny,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (kserokopie),
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 5) kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

dokumenty należy składać do dnia 22 czerwca 2021r. do godziny 15.30 w siedzibie TBS Lokum Sp. z o.o. w Świnoujściu przy ul. Wyspiańskiego 35C.

SPECJALISTA

Ewa Biłkowska

PREZESZARZĄDU

Jolanta Kraszevska-Jurkowska