

ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W LEGNICY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

KIEROWNIK DZIAŁU TECHNICZNEGO

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wymogi określone w art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- 2) wykształcenie wyższe techniczne z tytułem magistra,
- 3) minimum 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni na stanowiskach kierowniczych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) w zakresie umiejętności zawodowych:
umiejętność podejmowania decyzji, zarządzania jakością realizowanych zadań, zarządzania personelem, zarządzania informacją, dobra komunikacja pisemna, dobra znajomość obsługi pakietu MS Office, w szczególności Word, Excel oraz programów kosztorysowania, umiejętność posługiwania się Internetem,
- 2) w zakresie predyspozycji osobowościowych:
komunikatywność, sumienność, sprawność, kreatywność, inicjatywa.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku kierownika Działu Technicznego:

- 1) Zadania główne:
 - ustalanie potrzeb oraz opracowywanie rocznych planów rzeczowo-finansowych remontów budynków, lokali oraz korekty planów do wysokości uzyskanych środków,
 - realizacja zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi,
 - kompleksowe prowadzenie spraw dot. inwestycji,
 - kontrola prawidłowości nadzoru i odbioru robót wykonywanych w systemie zleconym,
 - utrzymanie w ruchu wszelkich urządzeń mechanicznych, sprzętu i urządzeń elektroenergetycznych będących w posiadaniu zakładu oraz znajdujących się w administrowanych budynkach,
 - kontrola i nadzór nad prowadzonymi przez OGM-y przeglądami technicznymi budynków oraz realizacją innych obowiązków wynikających z Prawa budowlanego,
- 2) Zadania pomocnicze:
 - opiniowanie uchwał wspólnot mieszkaniowych oraz ich ewidencja w zakresie potrzeb remontowych,
 - rejestrowanie faktur za wykonywane roboty budowlane, dokumentację techniczną, orzeczenia,
 - prowadzenie ewidencji orzeczeń technicznych i projektów technicznych przewidywanych do realizacji,
 - prowadzenie ewidencji budynków przeznaczonych do remontu kapitalnego i do rozbioru oraz bieżąca aktualizacja tej ewidencji.
- 3) Zadania okresowe:
planowanie i sprawozdawczość.
- 4) Zakres ogólnych obowiązków:
organizowanie, kierowanie i koordynacja pracy oraz nadzór nad jakością i przebiegiem pracy podległych pracowników w zakresie zadań Działu Technicznego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – CV,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaraniu za przestępstwo umyślne, (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8) inne dodatkowe kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – kierownik Działu Technicznego” do dnia **25 stycznia 2008 roku** w kancelarii Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy, przy ul. Zielonej 5/6 pok. 3.

Kandydaci zakwalifikowani do III-go etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone do 30 dni po zakończeniu naboru można odebrać osobiście w pok. 107. Oferty nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Legnicy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu **076 – 7238201**.