

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

SPECJALISTA DS. REMONTÓW I INWESTYCJI

I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902);
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe techniczne oraz uprawnienia budowlane w zakresie nadzorowania i do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (kierowania robotami budowlanymi) w specjalności konstrukcyjno-budowlanej;
- 3) przynależność do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa;
- 4) staż pracy: 4 lata w przypadku wykształcenia wyższego, 6 lat w przypadku wykształcenia średniego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) w zakresie umiejętności zawodowych:
 - a) bardzo dobra znajomość przepisów Prawa Budowlanego i aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie nadzorowania i kierowania robotami budowlanymi,
 - b) umiejętność sporządzania kosztorysów w programie komputerowym,
 - c) dobra znajomość przepisów prawnych, związanych z realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych,
 - d) dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2015 r., poz. 2164 z późn.zm.), ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U.z 2016 r., poz. 1610 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U.z 2015 r., poz. 1892 z późn.zm.),
 - e) umiejętność podejmowania decyzji, zarządzanie informacją, komunikacja pisemna,
 - f) znajomość obsługi pakietu MS Office (w szczególności Word, Excel);
- 2) w zakresie predyspozycji osobowościowych:
komunikatywność, samodzielność, sumienność, sprawność, kreatywność, inicjatywa, umiejętność podejmowania decyzji.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Specjalisty ds. remontów i inwestycji w Dziale Technicznym:

1. Zadania główne:

- 1) ustalanie potrzeb oraz opracowywanie rocznych planów rzeczowo-finansowych remontów budynków, lokali, inwestycji oraz korekty planów do wysokości uzyskanych środków;
- 2) realizacja zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem pozwoleń na budowę,
 - b) przygotowywanie dokumentacji przetargowej na roboty budowlane,
 - c) przygotowywanie umów, aneksów do umów na roboty budowlane;
- 3) kontrola prawidłowości nadzoru i odbioru robót wykonanych w systemie zleconym;
- 4) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu technicznego budynków oraz przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji niezbędnej do dokonywania wpisów w Książki Obiektu Budowlanego;
- 5) prowadzenie nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlanymi;
- 6) przeprowadzanie wizji dotyczących oceny stanu technicznego mieszkań i budynków;
- 7) rozpatrywanie podań, interwencji, skarg i wniosków lokatorów w sprawach technicznych;

- 8) współdziałanie w wykonywaniu zadań z innymi komórkami organizacyjnymi (wewnętrznymi i zewnętrznymi).

2. Zadania pomocnicze:

- 1) bieżąca aktualizacja ewidencji zadań prowadzonych np. faktur, umów, orzeczeń technicznych, projektów technicznych potrzeb remontowych, zadań inwestycyjnych itp.;
- 2) uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych prowadzonych robót- prowadzenie ich ewidencji oraz egzekwowanie usuwania usterek w ramach udzielonej gwarancji/rękojmi;
- 3) uczestniczenie w wizjach lokalnych oraz ich dokumentowanie (w tym fotograficzne) organizowanych przez UM, PINB, wynikających z interwencji, skarg i wniosków itp. wg potrzeb;
- 4) przygotowywanie niezbędnych informacji, sprawozdawczości statystycznej i budżetowej oraz opracowywanie okresowych ocen i analiz dotyczących zagadnień należących do podległej komórki organizacyjnej (dla potrzeb komórek wewnętrznych i jednostek zewnętrznych); przedkładanie wniosków bezpośrednio przełożonemu.

3. Zadania okresowe:

- 1) planowanie i sprawozdawczość;
- 2) udział w komisjach przetargowych;
- 3) udział w komisjach negocjacyjnych, których przedmiotem jest wybór wykonawcy na roboty budowlane lub usługi zwolnione ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- 4) w razie potrzeb wykonywanie innych zadań, na polecenie bezpośredniego przełożonego;
- 5) zastępowanie nieobecnych pracowników.

III. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:

- 1) list motywacyjny;
- 2) pełny życiorys zawodowy;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz uprawnienia;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o niekaraniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (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.

IV. Warunki pracy na stanowisku Specjalisty ds. remontów i inwestycji:

- 1) praca w warunkach biurowych związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych oraz praca na terenie miasta Legnicy w budynkach i mieszkaniach komunalnych;
- 2) stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu niesamodzielnym na III piętrze w budynku przy ul. Zielonej 7, który nie jest wyposażony w windę;
- 3) praca na ww. stanowisku wymaga przemieszczania się w czasie pracy po terenie miasta Legnicy, w celu wykonywania obowiązków poza siedzibą.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w m-cu lipcu 2017 r. był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze –Specjalista ds. remontów i inwestycji” do dnia **21 sierpnia 2017 roku** w kancelarii Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy, przy ul. Zielonej 5/6 pok. 3.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu **76 – 7238233**.



Z-CIA DYREKTORA
dla gospodarki lokalami
mgr inż. Ryszard Lisiecki