Ogłaszenie o naborze na dwa wolne stanowiska Specjalisty ds. Technicznych

Dyrektor Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni ogłasza nabór na dwa wolne stanowiska Specjalisty ds. Technicznych w pełnym wymiarze czasu pracy

Jednostka działa w Gdyni przy ul. Warszawskiej 67A i ul. Abrahama Antoniego 55, miejsce wykonywania pracy ul. Abrahama Antoniego 55 81-366 Gdynia

Główne obowiązki Specjalisty ds. Technicznych:
1) analiza potrzeb remontowych i rozbiórkowych dla administrowanego zasobu na podstawie rejestrów potrzeb remontowych sporządzanych przez administratorów, w oparciu o wyniki okresowych kontroli obiektów budowlanych, wnioski własne oraz innych komórek organizacyjnych jednostki i organu prowadzącego, a także mieszkańców;
2) udział w tworzeniu planów remontów i rozbiórek;
3) typowanie budynków i lokali do wykwaterowania z nich najemców z przyczyn technicznych;
4) bilansowanie potrzeb i analizowanie możliwości remontowych z uwzględnieniem potrzeb
i możliwości finansowych w realizacji remontów i rozbiórek;
5) współpraca z właściwymi jednostkami organu prowadzącego oraz komórkami organizacyjnymi jednostki w zakresie ustalania wysokości środków finansowych przeznaczonych na nakłady remontowe i rozbiórkowe w danym roku budżetowym oraz w zakresie sporządzania projektu budżetu dotyczącego planu wydatków remontowych i rozbiórkowych;
6) wykonywanie opisów przedmiotu zamówienia robót budowlanych oraz dokumentacji technicznych i przekazanie do Zespołu Zamówień Publicznych dokumentów niezbędnych
do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Pzp,
7) współpraca z Plastykiem Miasta, Miejskim Konserwatorem Zabytków, Pomorskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków i Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w procesie realizacji zadań, w szczególności renowacji, przebudowy i rozbiórek obiektów znajdujących się w zasobie komunalnym wpisanych do Rejestru Zabytków Miasta Gdyni oraz Wykazu Zabytków Architektury Budownictwa Miasta Gdyni,
8) współpraca z właściwymi jednostkami w przygotowywaniu wniosków o przyznanie dofinansowania na realizację remontów i modernizacji w ramach programów Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych i realizacja projektów;
9) prowadzenie ewidencji planowanych remontów i rozbiórek budynków;
10) uzyskanie wymaganych przepisami uzgodnień, pozwoleń lub opinii na potrzeby przygotowania wniosku o zatwierdzenie projektów budowlanych i uzyskania pozwolenia na budowę lub rozbiórkę, w przypadku, gdy tych czynności nie uwzględniono w odrębnej umowie z wykonawcą/projektantem na opracowanie dokumentacji technicznej zadania remontowego lub rozbiórki obiektów budowlanych;
11) ocena dokumentacji technicznej, projektu budowlanego oraz wykonawczego, przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, specyfikacji technicznej wykonania i

odbioru robót budowlanych;
12) dokonywanie odbioru i rozliczenia dokumentacji technicznej wykonanej przez projektantów na potrzeby pionu;
13) prowadzenie rejestru dokumentów rozliczeniowych dotyczących remontów budynków, lokali mieszkalnych i użytkowych oraz gminnych terenów zewnętrznych;
14) przekazywanie do Działu Ogólnotechnicznego lub innej wskazanej jednostki organizacyjnej dokumentacji technicznej celem załączenia do książek obiektów budowlanych;
15) zlecanie ekspertyz technicznych, orzeczeń technicznych, inwentaryzacji technicznych
i projektów budowlano-wykonawczych na obiekty remontowane w zakresie robót budowlanych,
16) prowadzenie archiwum ekspertyz, opinii technicznych, inwentaryzacji oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej;
17) kontrola dokumentów rozliczeniowych z wykonanych remontów, modernizacji i rozbiórek;
18) prowadzenie spraw związanych z likwidacją szkód powstałych w związku z remontem, modernizacją lub rozbiórką w wyniku błędów wykonawcy lub projektanta w okresie gwarancji;
19) uczestniczenie w komisjach odbiorów dotyczących zadań realizowanych przez pion;
20) opracowywanie sprawozdań i raportów z realizacji planu remontów i rozbiórek nadzorowanych przez pion.

Wymagania związane ze stanowiskiem:
Wymagania niezbędne:
1) wykształcenie i praktyka zawodowa:
- wykształcenie średnie techniczne budowlane i 5 letni staż pracy na stanowisku związanym z branżą budowlaną i/lub mieszkaniową, i/lub wykształcenie wyższe techniczne i 4 letni staż pracy na stanowisku związanym z branżą budowlaną i/lub mieszkaniową.
Przynależność do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa;
2) ogólne i stanowiskowe: obywatelstwo polskie, znajomość obowiązującego prawa w zakresie: - Prawa budowlanego i aktów wykonawczych, a także Kodeks postępowania administracyjnego i cywilnego. Umiejętności komunikacyjne, administracyjne, organizacyjne, nienaganna opinia. Obsługa urządzeń biurowych oraz sprawne posługiwanie się oprogramowaniem MS Office (szczególnie Word i Excel, Outlook).

Wymagania pożądane:
1) ogólne i stanowiskowe: czytanie dokumentacji technicznej, znajomość programu kosztorysowego NORMA, znajomość obowiązujących zasad finansowania jednostek sektora finansów publicznych oraz ustawy Pzp;
2) społeczne i stanowiskowe: sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji a także umiejętności administracyjne, dobra organizacja pracy własnej, dyspozycyjność, odporność na stres.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- pisemne zgłoszenie (oferta kandydata zawierająca życiorys zawodowy oraz list motywacyjny);
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje zawodowe;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z

oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym.

Warunki pracy:
a) miejsce wykonywania pracy na parterze - bez windy oraz teren Gminy Miasta Gdyni;
b) praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godz.;
c) obsługa urządzeń biurowych.

Wszystkie dokumenty, oświadczenia oraz życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni w miesiącu poprzedzającym datę publikację niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie do dnia 09.07.2018 r. w Sekretariacie Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni przy ul. Warszawskiej 67A lub przesyłać pocztą tradycyjną na adres: Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni, ul. Warszawska 67 A, 81-309 Gdynia **z dopiskiem „Specjalista ds. Technicznych - oferta pracy”**

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu po określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Zarządu).

Dokumenty złożone elektronicznie nie będą rozpatrywane.

Prosimy o dopisanie na aplikacji klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej. Uczestnicy nie spełniający wymogów formalnych zostaną poinformowani na piśmie o niedopuszczeniu ich do dalszego etapu konkursu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 628 41 00

Klauzula Informacyjna Dotycząca Przetwarzania Danych Osobowych Osoby Fizycznej

Do pobrania:

- *Plik pdf* Oświadczenie w sprawie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych - rozmiar: **115kb**
- *Plik pdf* Oświadczenie w sprawie posiadania obywatelstwa polskiego, korzystania z

pełni praw publicznych i posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych - rozmiar: **109kb**
- *Plik pdf* Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia - rozmiar: **78kb**
- *Plik pdf* Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestepstwo popełnione umvślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe - rozmiar: **155kb**

Rejestr zmian

Podmiot udostępniający:	**Urząd Miasta Gdyni**
Odpowiedzialny za treść:	**Katarzyna Tylingo-Chmielewska**
Wprowadził informację:	**Agnieszka Kuźniewska**
Ostatnio zmodyfikował:	**Agnieszka Kuźniewska**
Data wytworzenia informacji:	**13.06.2018**
Data udostępnienia informacji:	**13.06.2018**
Ostatnia aktualizacja:	**05.07.2018**

Źródło: https://bip.um.gdynia.pl/praca,1325/oglaszenie-o-naborze-na-dwa-wolne-stanowiska-specjalisty-ds-technicznych,523758