

Rybnik, dnia 31 sierpnia 2022 r.

Ogłoszenie o Wolnym Stanowisku Urzędniczym

Nr 11/2022

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

ul. Kościuszki 17

44-200 Rybnik

tel. 32/4294860

**poszukuje kandydatów na stanowisko: Inspektor Nadzoru w Dziale
Technicznym w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku**

Wymiar etatu: cały etat

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (o kierunku: budownictwo ogólne lub energetyka, lub inżynieria środowiska lub kierunki pokrewne),
- posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych lub uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
- posiadanie co najmniej 4 – letniego stażu pracy,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustaw i umiejętność stosowania ich w praktyce tj.: prawo budowlane, o pracownikach samorządowych, prawo zamówień publicznych,
- umiejętności w zakresie zawodowym,
- umiejętność podejmowania decyzji, zarządzania informacją, dobra komunikacja pisemna,
- prawo jazdy kat. B,
- dobra znajomość obsługi pakietu MC Office, w szczególności Word, Excel,

- mile widziana umiejętność obsługi programów do kosztorysowania, Auto-Cad LT programem do projektowania,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, sumienność, sprawność, kreatywność, inicjatywa,

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca biurowa na terenie dyrekcji zakładu oraz na terenie Rybnika,
- praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu lipcu 2022 r., wyniósł 5,86 %.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zadania główne:

- 1) kontrola prawidłowości i odbiór robót wykonywanych w systemie zleconym i siłami własnymi,
- 2) zwoływanie przeglądów gwarancyjnych i egzekwowanie stwierdzonych wad i usterek,
- 3) kompleksowe prowadzenie spraw dotyczących robót budowlanych,
- 4) przygotowywanie materiałów do przetargów na roboty budowlane,
- 5) sprawdzanie i opiniowanie dokumentacji technicznej wykonywanej na zlecenie,
- 6) rejestrowanie faktur za wykonywane roboty budowlane, dokumentację techniczną.

2. Zadania okresowe:

- 1) sporządzanie ocen oraz opinii technicznych,
- 2) wykonywanie przeglądów technicznych w ramach posiadanych uprawnień budowlanych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną,
- obowiązek informacyjny – klauzula informacyjna,

List motywacyjny należy podpisać własnoręcznie. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik numer 1 do ogłoszenia oraz formularz oświadczeń – stanowiący załącznik numer 3 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać.

Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Termin i miejsce składania ofert: dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Kandydat na stanowisko „Inspektor Nadzoru w Dziale Technicznym” należy składać w terminie do **13.09.2022 r.** pod adresem: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku, ul. Kościuszki 17, Dział Spraw Pracowniczych i Administracji pok.29 na I piętrze.

Inne informacje:

Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik Nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik Nr 2 : Klauzula informacyjna,
- Załącznik Nr 3: Oświadczenia.