

DYREKTOR MIEJSKIEGO ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI
w Świebodzicach
o g ł a s z a
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Inspektor ds. technicznych

1. Opis stanowiska:

Do głównych zadań Inspektora ds. technicznych będzie należało : współdziałanie i nadzór w sprawach problematyki realizacji napraw, remontów, modernizacji budynków i lokali komunalnych, przygotowanie dokumentów w celu ustalenia planów finansowo-rzeczowych dotyczących potrzeb remontowych, prowadzenia przeglądów i opinii technicznych w administrowanych budynkach i lokalach, wykonywanie ocen stanu technicznego zasobów, przygotowanie zleceń dla wykonawców oraz ich rozliczanie - odbiór prac, sprawdzanie kosztorysów powykonawczych. Zlecenie i nadzór nad specjalistycznymi przeglądami okresowymi (gazowe, elektryczne, techniczne budynków). Kontrola wpisów do ksiąg budowlanych, rejestrów potrzeb remontowych, oraz kart wyposażenia lokali, prowadzonych przez inspektorów ds. technicznych.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe lub średnie
- 2) staż pracy minimum 3 lata na podobnym stanowisku,
- 3) wiedza niezbędna do sporządzania i sprawdzania kosztorysów,
- 4) gruntowa znajomość prawa budowlanego, ustawy o ochronie praw lokatorów, ustawy o własności lokali i przepisów Kodeksu Cywilnego w zakresie umów o roboty budowlane,
- 5) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) dobry stan zdrowia,
- 7) nieposzlakowana opinia,

3. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność samodzielnej pracy oraz pracy w zespole,
- rzetelność i obiektywizm w ustalaniu i dokumentowaniu stanu faktycznego
- znajomość procedur obowiązujących w jednostce budżetowej,
- uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji w budownictwie w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub pokrewnej,
- predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.
- biegła obsługa komputera,

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa, zaświadczenia),
- ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie/ oświadczenie/,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych

osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) , dostępne na stronie.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca biurowa , możliwe wyjazdy szkoleniowe, praca przy monitorze komputerowym, częste kontakty z interesantami. Informacja wynika z art.13.2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U.2022 r. poz.530 z dnia 28 stycznia 2022 r.)

W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. grudzień 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosi mniej 6% .

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Zarządu Nieruchomości, pok. nr 2 sekretariat lub pocztą na adres Miejski Zarząd Nieruchomości, ul. Świdnicka 7B, 58-160 Świebodzice z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze„ w terminie do dnia **16 stycznia 2023 r. do godziny 10:00** (liczy się data wpływu do Miejskiego Zarządu Nieruchomości). Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Nieruchomości po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej MZN /<https://www.bip.mzn.swiebodzice.pl> .

Bliższych informacje można uzyskać pod nr telefonu (074) 664-01-129

MIEJSKI
ZARZĄD NIERUCHOMOŚCI
58-160 Świebodzice, ul. Świdnicka 7B
tel. 74 666 96 01, fax 74 660 45 01
NIP 8842626537 REGON 020550162

DYREKTOR
Rokšana Barnikewska-Kryszak
Rokšana Barnikewska-Kryszak