Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko Specjalisty ds. Technicznych w Dziale Planowania i Przygotowania Dokumentacji ZBiLK

Dyrektor Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni
ogłasza nabór na wolne stanowisko Specjalisty ds. Technicznych w Dziale Planowania i Przygotowania Dokumentacji 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:
- przygotowywanie planów remontów na podstawie analizy potrzeb remontowych i rozbiórkowych w oparciu o wyniki okresowych kontroli obiektów budowlanych, zgłoszeń administratorów oraz innych komórek organizacyjnych ZBiLK i UM, a także mieszkańców;
- bilansowanie potrzeb i analizowanie możliwości remontowych potrzeb Gminy w realizacji remontów i rozbiórek;
- opracowywanie planów remontowych dot. remontów budynków, lokali, placów zabaw, dróg, chodników, urządzeń, instalacji i sieci technicznych;
- współpraca z właściwymi jednostkami orangu prowadzącego oraz komórkami organizacyjnymi jednostki w zakresie ustalania wysokości środków finansowych przeznaczonych na nakłady remontowe i rozbiórkowe w danym roku budżetowym;
- opracowywanie harmonogramów wykonania i realizacji zadań remontowych, rozbiórek innych zleconych zadań;
- Przygotowywanie STWIORB oraz SIWZ;
- prowadzenie ewidencji planowanych i realizowanych remontów i rozbiórek budynków;
- opiniowanie pod kątem merytorycznym umów, aneksów na realizację robót budowlanych;
- współpraca z Miejskim Konserwatorem Zabytków, Pomorskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w procesie przygotowania zadań remontowych i uzyskiwania decyzji konserwatorskich;
- 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;
- weryfikacja, odbiór dokumentacji technicznej wykonanej przez projektantów na potrzeby pionu, akceptacja pod względem merytorycznym faktur;
- opracowywanie sprawozdań i raportów z realizacji planu remontów i rozbiórek prowadzonych przez pion i planów inwestycyjnych, w tym dotyczących modernizacji zasobów budynków we współpracy z właściwymi jednostkami UM Gdynia;
- przyjmowanie, analizowanie i opiniowanie wniosków dotyczących modernizacji zasobów budynków komunalnych;
- współpraca z Działem Inwestycji i Nadzoru w zakresie prowadzenia robót budowlanych;
- uczestnictwo w naradach technicznych i innych, organizowanych przez zamawiającego i wykonawców podczas realizacji zadań;
- akceptacja obmiarów i wyceny kosztorysów zlecanej dokumentacji; uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych.

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 lub mieszkaniową i/lub wykształcenie wyższe techniczne i 4 letni staż pracy na stanowisku związanym z branżą budowlaną lub mieszkaniową.

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;
- klauzula informacyjna oraz klauzula zgody dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

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 złożone dokumenty, muszą być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.
Dokumenty należy składać **w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Specjalista ds. Technicznych w Dziale Planowania i Przygotowania Dokumentacji - oferta pracy” do dnia 30.09.2019 r.** w pok. nr 20 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.

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

Dokumenty złożone elektronicznie nie będą rozpatrywane.

**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 31

Rejestr zmian

Podmiot udostępniający:	**Urząd Miasta Gdyni**
Odpowiedzialny za treść:	**Katarzyna Tylingo-Chmielewska**
Wprowadził informację:	**Agnieszka Kuźniewska**
Ostatnio zmodyfikował:	**Agnieszka Kuźniewska**
Data wytworzenia informacji:	**09.09.2019**
Data udostępnienia informacji:	**09.09.2019**
Ostatnia aktualizacja:	**09.09.2019**

Źródło: https://bip.um.gdynia.pl/praca,1325/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-specjalisty-ds-technicznych-w-dziale-planowania-i-przygotowania-dokumentacji-zbilk,541724