

OGŁOSZENIE

DYREKTOR ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI MIEJSKICH W KUTNIE

ogłasza otwarty, konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Inspektora Nadzoru w Sekcji Eksploatacji (1/2 etatu)

w Zarządzie Nieruchomości Miejskich z siedzibą w Kutnie przy ul. Oporowskiej 5

1. Wymagania niezbędne:

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) Jest obywatelem polskim;
- 2) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) Posiada wykształcenie wyższe;
- 5) Minimum 4-letni staż pracy;
- 6) Posiada uprawnienia budowlane bez ograniczeń do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub uprawnienia budowlane bez ograniczeń do projektowania i kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej;
- 7) Jest członkiem Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa i posiada wymagane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej;
- 8) Cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 9) Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku (m.in. praca na wysokości);
- 10) Posiada praktyczną znajomość obsługi komputera, systemu Windows oraz aplikacji biurowych;
- 11) Posiada znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu: przepisów prawa administracyjnego, prawa budowlanego wraz z aktami wykonawczymi, prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych;
- 12) Posiada prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- 2) znajomość programu do kosztorysowania NORMA;
- 3) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, dokładność, terminowość, obowiązkowość, kreatywność, komunikatywność, życzliwość, oraz dyspozycyjność;
- 4) umiejętność analitycznego myślenia oraz samodzielnej organizacji pracy na stanowisku;
- 5) umiejętność pracy w zespole, koleżeńskość;
- 6) wysoka kultura osobista;
- 7) umiejętność skutecznego i szybkiego rozwiązywania problemów.

3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

- 1) nadzorowanie robót budowlanych inwestycyjnych i remontowych z punktu widzenia zgodności ze sztuką budowlaną, umową o wykonanie robót budowlanych i obowiązującymi aktualnymi przepisami prawa;
- 2) przygotowywanie od strony merytorycznej składanych wniosków i aplikacji na dofinansowanie planowanych inwestycji mieszkaniowych;
- 3) przekazywanie placu budowy protokółarnie z określeniem rzeczowego zakresu robót;
- 4) kontrolowanie ilości i jakości robót poprzez potwierdzanie wykonawstwa robót ujętych w książce obmiarów;
- 5) sprawdzanie i potwierdzanie prawidłowości zużycia materiałów z uwzględnieniem zużycia materiałów z odzysku;
- 6) sprawdzanie i zatwierdzanie kosztorysów powykonawczych w oparciu o właściwe katalogi norm rzeczowych z aktualnymi wprowadzonymi erratami pod względem merytorycznym i rachunkowym za wykonane roboty;
- 7) obowiązkowe zabezpieczanie kompletnej – całościowej dokumentacji prowadzonych robót w obiektach;

- 8) dokonywanie wpisów do dzienników budowy;
- 9) obowiązkowe i terminowe rozpatrywanie skarg i wniosków oraz innej korespondencji z zakresu powierzonych obowiązków;
- 10) egzekwowanie usuwania wad i usterek w okresie gwarancyjnym;
- 11) organizowanie i dokonywanie odbioru technicznego robót;
- 12) udział w przygotowywaniu planu rzeczowo-finansowego inwestycji i remontów;
- 13) udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu przetargów zgodnie z prawem zamówień publicznych;
- 14) udział w pracach w zakresie przygotowywania, przebiegu i rozliczeń prowadzonych inwestycji i remontów oraz prowadzonych modernizacji budynków;
- 15) sporządzanie kosztorysów inwestorskich;
- 16) przeprowadzanie okresowych przeglądów technicznych budynków wraz z wpisami do ksiąg obiektów;
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego;
- 18) składanie bieżących informacji o stanie zaawansowania robót;
- 19) współpraca z innymi sekcjami w zakresie realizacji zadań;
- 20) wypełnianie obowiązków wynikających z kodeksu pracy, przepisów BHP, p.poż oraz przepisów wewnętrznych;
- 21) posiadanie wiedzy o stanie technicznym budynków, budowli, lokali mieszkalnych oraz użytkowych;
- 22) przygotowywanie danych do sporządzania sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej;
- 23) przygotowywanie i przekazywanie zgromadzonej dokumentacji do archiwum zakładowego.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Praca na pół etatu;
- 2) Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia;
- 3) Miejsce pracy: Sekcja Eksploatacji w siedzibie Zarządu Nieruchomości Miejskich w Kutnie ul. Oporowska nr 5 oraz praca w terenie w rejonach będących w zarządzie lub administracji ZNM w Kutnie.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Nieruchomości Miejskich w Kutnie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest zerowy.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny;
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę;
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, staż pracy i posiadane prawa jazdy;
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień budowlanych i aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa;
- 5) Oświadczenia potwierdzające: obywatelstwo polskie, nieposzlakowaną opinię, pełną zdolności do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadanie stanu zdrowia, które pozwala na realizację ustawowych zadań i obowiązków na stanowisku inspektora nadzoru;
- 6) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 7) Kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. ukończone kursy i szkolenia, rozpoczęcie studiów).

7. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora nadzoru w Sekcji Eksploatacji w ZNM w Kutnie**” należy składać formie pisemnej, w zaklejonej kopercie w siedzibie ZNM w Kutnie przy ul. Oporowskiej 5 **do godziny 12⁰⁰ 9 września 2024 r.** O zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub złożenia oferty w ZNM.

8. Przy rozpatrywaniu kandydatur, zgodnie z wymogami konkursu będą brane pod uwagę wg kolejności następujące kryteria:

- 1) Posiadane uprawnienia i umiejętności;

- 2) Doświadczenie zawodowe zbieżne z wymaganym na tym stanowisku, o które ubiega się kandydat.
- 3) Ocena rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Dane osobowe – klauzula informacyjna:

- 1) Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);
- 2) Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie;
- 3) Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze;
- 4) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Nieruchomości Miejskich w Kutnie ul. Oporowska 5, 99-300 Kutno, dane kontaktowe: tel./fax 24 2528100;
- 5) Inspektorem ochrony danych jest Pani Agnieszka Wójkowska-Pawlak, e-mail: rodo@znm.kutno.pl;
- 6) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze w ZNM w Kutnie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 kodeksu pracy oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, natomiast inne dane niż wymagane, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 7) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą:
 - a) podmioty uprawnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - b) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (podmioty przetwarzające);
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 9) Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w ZNM w Kutnie wraz z 3 miesięcznym okresem po zakończeniu rekrutacji, liczonym od miesiąca następującego po zakończeniu naboru w razie konieczności zatrudnienia kolejnego wyłonionego kandydata, gdy zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska;
- 10) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 11) Pani/Pan ma prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 12) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

10. Inne:

- 1) Dokumenty należy składać w wersji papierowej w zaklejonej kopercie.
- 2) Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane do dnia 30 września 2024 r., a nieodebrane po tym terminie, zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
- 4) Zaproszeni kandydaci proszeni są o zabranie dokumentu tożsamości.
- 5) Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
- 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miasta Kutno zakładka Jednostki organizacyjne: Zarząd Nieruchomości Miejskich, w siedzibie ZNM przy ul. Oporowskiej 5 w Kutnie oraz na stronie internetowej ZNM w Kutnie <http://www.znm.kutno.pl>.
- 7) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 24 252 81 01 lub 24 252 81 06.

Data ogłoszenia: 22 sierpnia 2024 r.

DYREKTOR

mgr inż. Mariusz Pawłowski