

DYREKTOR ZAKŁADU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
inspektor ds. modernizacji i eksploatacji zasobów mieszkaniowych
w Biurze Przygotowania i Realizacji Projektów
w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej 42-400 Zawiercie ul. Krzywa 3
tel./fax +48 32 6723483, 32 6721714

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe budowlane,
- 6) uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
- 7) co najmniej 4 -letni staż pracy wynikający ze stosunku pracy,
- 8) wpis o przynależności do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa,
- 9) posiada doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia robót budowlanych i ich koordynacji oraz umiejętność sporządzania dokumentacji budowlanej,
- 10) znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, ustawy o własności lokali, ustawy o gospodarce nieruchomościami, prawo zamówień publicznych (podstawa), Prawo Budowlane.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, kreatywność, rzetelność,
- 2) umiejętność obsługi komputera -pakiet Office, program do kosztorysowania,
- 3) prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) przygotowanie rocznych i wieloletnich planów i programów inwestycyjnych w zakresie modernizacji i rewitalizacji gminnych zasobów mieszkaniowych,
- 2) wykonywanie i prowadzenie n/w czynności związanych z modernizacją rewitalizacją gminnych zasobów mieszkaniowych:
 - opracowywanie harmonogramów dla poszczególnych przedsięwzięć inwestycyjnych wraz z planami rzeczowo-finansowymi,
 - zlecanie i opracowywanie dokumentacji projektowej,
 - merytoryczna ocena zleconej do wykonania dokumentacji technicznej,
 - nadzorowanie i koordynacja realizacji zadań inwestycyjnych prowadzonych przez wykonawców,
 - kontrola realizacji umów z wykonawcami,
 - udział w przekazywaniu placu budowy oraz w odbiorach końcowych i częściowych realizowanych zadań,
 - koordynowanie prac pomiędzy wykonawcami robót inwestycyjnych,
 - udział w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przygotowania dokumentacji projektowo- kosztorysowej i wykonawstwa robót budowlanych w zakresie ustalonym w obowiązującym Regulaminie udzielania zamówień publicznych i Prawie Zamówień Publicznych,

- sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji prowadzonych zadań inwestycyjnych,
 - prowadzenie rzeczowego i finansowego monitorowania projektów i inwestycji zgodnie z zapisami Decyzji o dofinansowaniu projektów i umów finansowania ,
 - opracowywanie i przekazywanie okresowych sprawozdań z realizacji projektów i inwestycji,
 - koordynacja i monitorowanie spraw związanych z realizacją projektów prowadzonych przez Gminę przy współudziale Z.G.M .
- 3) udział w typowaniu i opiniowanie wniosków co do celowości modernizacji budynków wspólnot mieszkaniowych,
 - 4) monitorowanie możliwości pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na remonty i modernizację budynków gminnych i budynków wspólnot mieszkaniowych w szczególności z WFOŚiGW, NFOŚiGW , funduszy unijnych innych możliwych źródeł dofinansowania,
 - 5) ścisła współpraca z Biurem Inspektora Nadzoru w zakresie prowadzonych inwestycji i projektów gminnych oraz wspólnot mieszkaniowych,
 - 6) sprawdzanie i kompletowanie oraz nadzorowanie dokumentacji związanej z finansowaniem inwestycji i projektów ze środków zewnętrznych w szczególności WFOŚiG i NFOŚiGW funduszy unijnych i ich rozliczanie.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Zawiercie ul. Krzywa 3
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat
- 3) pierwsza umowa o pracę na okres do 6 miesięcy z ewentualnym obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej,
- 4) praca przy komputerze

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu 2018 r. jest niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy wynikający z zatrudnienia w ramach stosunku pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o obecnym zatrudnieniu),
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 19.10.2018 r. do godz. 14,00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. ds. modernizacji i eksploatacji zasobów mieszkaniowych w Biurze Przygotowania i Realizacji Projektów” w Punkcie Obsługi Interesanta Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej ul. Krzywa 3, 42-400 Zawiercie lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Zakładu)

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

- 1) wzory oświadczeń o których mowa w pkt.VI ppkt.5,6,7 dostępne są wraz z ogłoszeniem o naborze na wolne stanowisko pracy w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.zgm-zawiercie.pl Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej lub w Dziale Spraw Pracowniczych i Administracyjno - Socjalnych Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej
- 2) kandydat, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji jest zobowiązany do przedłożenia oryginałów dokumentów o których mowa w § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,
- 4) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu,
- 5) ogłoszenie o naborze podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu,
- 6) dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostają dołączone do jego akt osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumenty aplikacyjne kandydatów, których kompetencje w procesie naboru zostały ocenione najwyższej i których dane zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 3 miesięcy, a następnie zostają zniszczone, dokumenty aplikacyjne pozostałych osób w przypadku ich nieodebrania w ciągu miesiąca od upowszechniania informacji o wyniku naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Zawiercie 09.10.2018 r.

DYREKTOR
mgr inż. Grzegorz Wyszomirski

DWOKAT
Piotr Kowalski

Gos