

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy nr J/09/08 z dnia 13.11.2008 r.

SPECJSLISTA DS. TECHNICZNYCH

p.o. Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zatrudni:

Do jednostki	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Milanówku ul. Fiderkiewicza 41
W dziale	Dział Techniczny
Na stanowisko	Specjalista ds. Technicznych
Wymiar etatu	1/1
Wykształcenie	Średnie lub wyższe w zakresie budownictwa
Wymagania niezbędne	<ol style="list-style-type: none">1. Obywatelstwo polskie2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych3. Niekaralność za przestępstwo umyślne4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku5. Przy wykształceniu średnim w zakresie budownictwa – 5 lat pracy, przy wykształceniu wyższym w zakresie budownictwa – 4 lata pracy,6. Umiejętność kosztorysowania7. Znajomość prawa budowlanego8. Obsługa komputera
Wymagania dodatkowe	<ol style="list-style-type: none">1. Komunikatywność2. Samodzielność i odpowiedzialność3. Umiejętność pracy w zespole4. Pozytywne podejście do obywatela5. Umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku w sposób zapewniający terminową realizację zadań6. Mile widziana znajomość obsługi programu kosztorysowego Norma-Pro7. Znajomość ustaw:<ul style="list-style-type: none">• Kodeks postępowania administracyjnego• O ochronie danych osobowych
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none">1. Prowadzenie spraw technicznych związanych z pracami budowlanymi realizowanymi przez ZGKiM, a w szczególności:<ul style="list-style-type: none">• określanie zakresu prac z jednoczesnym przygotowaniem obmiaru• przygotowanie kosztorysów inwestorskich• sprawdzanie kosztorysów powykonawczych• przygotowywanie dokumentacji przetargowej• nadzór nad wykonywanymi robotami2. Uczestnictwo w przeglądach budynków i obiektów3. Typowanie budynków do remontów4. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych5. Prowadzenie ewidencji wykonanych prac i rejestrów tematycznych6. Przygotowywanie materiałów dotyczących spraw budowlanych, kominiarskich i gazowych na zebrania wspólnot mieszkaniowych7. Nadzór nad realizacją prac budowlanych ustalonych na zebraniach wspólnot mieszkaniowych8. Zlecenie kontroli instalacji gazowych, elektrycznych, kominiarskich itp., jak również nadzorowanie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości9. Obsługa interesantów.

Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ol style="list-style-type: none"> 1. CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie www.milanowek.pl) 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe 4. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karaniu za przestępstwo popełnione umyślnie 5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji 6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku
Planowane zatrudnienie	Od 1 stycznia 2009 r. na okres próbny (3 miesiące), z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony po pozytywnej ocenie po okresie próbnym
Termin składania ofert	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osobiście w sekretariacie ZGKiM w Milanówku • lub pocztą na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej , ul. Fiderkiewicza 41, 05 – 822 Milanówek <p>z dopiskiem „Oferta nr J/09/08” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego w terminie do dnia 1 grudnia 2008 r.</p> <p>Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego wyżej terminu. Aplikacje, które wpłyną do ZGKiM po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.milanowek.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ZGKiM.</p> <p>Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)” oraz własnoręcznym podpisem.</p>

Dodatkowe informacje:

1. Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
2. Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów ZGKiM nie odsyła. Kandydat może je odebrać w sekretariacie ZGKiM po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Osoba wybrana w drodze naboru zobowiązana jest do przedłożenia pracodawcy zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego.

p.o. Dyrektora ZGKiM
/-/
Ewa Tatarek