

Chojnów, dn. 29.10.2018r.

Dyrektor Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
w Chojnowie, ul. Drzymały 30
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

SPECJALISTA DS. TECHNICZNYCH

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie: średnie techniczne lub wyższe kierunkowe w zakresie budowlanym – staż minimum 4 lata,
- f) uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła znajomość prawa budowlanego oraz umiejętność czytania dokumentacji technicznej
- b) mile widziane uprawnienia do pełnienia funkcji kierownika budowy,
- c) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- d) znajomość zagadnień z zakresu administracji publicznej a w szczególności samorządu terytorialnego
- e) dobra znajomość obsługi programów komputerowych,
- f) umiejętności budowania kontaktu z inną osobą,
- g) samodzielność, sumienność, bezstronność, operatywność, komunikatywność, wnikliwość zdolności organizacyjne.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Merytoryczne, formalne i terminowe załatwianie spraw finansowo-administracyjnych, w tym przygotowywanie odpowiedzi na składane podania w sprawie realizacji prac remontowych;
- b) Bieżące prowadzenie przeglądów technicznych w budynkach administrowanych przez ChZGKiM (przeglądy techniczne budynków, lokali – jednoroczne, pięcioletnie) oraz wykonywanie czynności wynikające z posiadanych uprawnień budowlanych;
- c) Dokonywanie wpisów przewidzianych prawem budowlanym w książkach obiektu budowlanego administrowanych zasobów;
- d) Prowadzenie nadzoru technicznego nad realizacją zadań remontowych lub modernizacyjnych;
- e) Przygotowanie materiałów niezbędnych dla przygotowania sprawozdań w zakresie wykonanych lub planowanych prac remontowych;
- f) Prowadzenie rejestru wniosków o wykonanie prac remontowych;

- g) Współpraca z pracownikami działu OBM w sprawach dot. przeglądów technicznych, ustalania zakresu robót dla zasobów komunalnych oraz realizacji zadań zleconych uchwałami wspólnot mieszkaniowych, w tym udział w odbiorach technicznych;
- h) Współpraca z pracownikami działu zamówień publicznych w sprawach dotyczących oceny i akceptacji dokumentacji projektowych w procesie inwestycyjnym;
- i) Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych, związanych z wykonywaną pracą i obowiązkami.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) czas pracy: pełen wymiar,
- b) zorganizowane stanowisko biurowe (obsługa komputera i urządzeń biurowych),
- c) zachowane bezpieczne warunki pracy,
- d) bezpośredni kontakt z klientami,
- e) wysiłek umysłowy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia zawodowe,
- d) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż oraz ewentualne opinie o dotychczasowej pracy zawodowej;
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- g) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- h) podpisane własnoręcznie oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwa skarbowe
- i) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia (druk do pobrania na stronie <https://chzgkim.chojnow.eu> w zakładce RODO)
- j) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie od 30.10.2018 r. do 14.11.2018 r., listownie lub osobiście w sekretariacie Zakładu II piętro pok. nr 1 (decyduje data faktycznego wpływu do Zakładu godz. 14 30), pod adresem:

Chojnowski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
ul. Drzymały 30
59-225 Chojnów
Sekretariat Zakładu

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **“Dotyczy naboru na stanowisko: specjalista ds. technicznych”**.

Postanowienia końcowe:

1. Zakwalifikowani w wyniku wstępnej selekcji kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu, terminie i sposobie dalszego postępowania kwalifikacyjnego (rozmowa kwalifikacyjna).
2. Oferty niespełniające wymagań podstawowych, nadesłane faksem, drogą elektroniczną lub złożone po terminie podanym na ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznaniu ich za złożone decyduje data stempla pocztowego.
3. Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: bip.chojnow.net.pl/jednostki_organizacyjne oraz chzskim.chojnow.eu/ogloszenia a także na tablicy informacyjnej w siedzibie zakładu przy ul. Drzymały 30.
4. Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w ChZGKiM w dziale kadr w ciągu 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Nieodebrane oferty kandydatów po upływie wskazanego terminu zostaną zniszczone.
5. Zastrzega się prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.

Chojnów, dn. 29.10.2018 r.

Dyrektor Zakładu



Edward Kośnik

Miejscowość,
(data)

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody
na przetwarzanie danych osobowych**

Na podstawie art. 6 ust. 1 i art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

Ja, niżej podpisany
(imię i nazwisko)

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenie procesu rekrutacji na stanowisko.....

.....

.....
(czytelny podpis kandydata)