

NABÓR NR 2/2018 NA STANOWISKO INSPEKTORA DS. TECHNICZNYCH

**Przedsiębiorstwo Komunalne „Gniewkowo” Sp. z o.o. ogłasza nabór na stanowisko
Inspektora ds. technicznych.**

Ilość wolnych etatów: 1

I Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe lub średnie o specjalności budowlanej,
- 2) udokumentowany staż pracy – co najmniej 1 rok stażu pracy (wykształcenie wyższe) lub 2 lata (wykształcenie średnie),
- 3) umiejętności zawodowe:
 - bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
 - umiejętność kosztorysowania,
 - znajomość regulacji prawnych w zakresie prawa budowlanego,
- 4) predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, komunikatywność, sumienność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

II Mile widziane:

- 1) uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
- 2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) gotowość podjęcia pracy z dniem 02.07.2018r.

III Zakres zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z technicznym utrzymaniem budynków administrowanych przez PK „Gniewkowo” Sp. z o.o., w tym wykonywanie przeglądów technicznych.
- 2) Oględziny stanu technicznego nieruchomości i ich otoczenia, raportowanie nieprawidłowości. Planowanie prac remontowych, wsparcie techniczne w obsłudze innych obiektów firmy. Prowadzenie rejestru zgłoszeń w zakresie napraw i nadzór nad usuwaniem usterek.
- 3) Przygotowywanie planów remontowych bieżących zasobów zarządzanych przez PK „Gniewkowo” Sp. z o.o.
- 4) Prowadzenie dokumentacji budynku: dokumentacji technicznej, książki obiektu budowlanego, dokumentacji z zakresu kontroli, pozwoleń, decyzji administracyjnych itp.
- 5) Opracowywanie przedmiaru robót planowanych zadań remontowych oraz przygotowywanie kosztorysów inwestorskich.
- 6) Kontrola realizacji zleconych prac remontowych i konserwacyjnych, udział w pracach komisji dokonującej odbioru wykonywanych prac.
- 7) Udział w komisyjnym przejmowaniu lokali mieszkalnych i użytkowych.
- 8) Przyjmowanie wniosków lokatorskich i terminowe ich załatwianie.

Oferujemy:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
- samodzielne stanowisko pracy;
- warunki zatrudnienia zależne od doświadczenia i posiadanych kompetencji;
- stałe godziny pracy;
- miłą i koleżeńską atmosferę;
- pakiet socjalny, w tym prywatna opieka medyczna.

Zainteresowane osoby prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny oraz dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań) **w terminie do 22.06.2018r. do godz. 15:00.**

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w godzinach od 7:00 do 15:00 w Sekretariacie Przedsiębiorstwa Komunalnego „Gniewkowo” Sp. z o.o. ul. Kilińskiego 9, 88-140 Gniewkowo, przesłać drogą pocztową lub na adres e-mailowy sekretariat@pk-gniewkowo.pl (liczy się data wpływu do Spółki).

Dokumenty należy składać z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Inspektora ds. technicznych.”

Zarząd Spółki zastrzega sobie prawo nawiązania kontaktu z wybranymi osobami.

Załącznikiem do niniejszej oferty pracy jest klauzula informacyjna zgodna rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) oraz ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z dnia 24 maja 2018r. , poz. 1.000).

PREZES ZARZĄDU


mgr Leszek Sienkiewicz