

DYREKTOR
ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI WOJEWÓDZKICH W LUBLINIE
O G Ł A S Z A
OTWARTY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W ZARZĄDZIE NIERUCHOMOŚCI WOJEWÓDZKICH W LUBLINIE
UL. UNIWERSYTECKA 4, 20-029 LUBLIN

I. Stanowisko pracy:

- ds. sanitarnych,

II. Do naboru może przystąpić każdy, kto złoży ofertę przy spełnieniu następujących wymogów:

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

III. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (specjalność instalacja sanitarna, inżynieria środowiska)
- staż pracy minimum 5 lat lub prowadzenie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku,
- posiadanie uprawnień budowlanych do projektowania i kierowania robotami bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych, wraz z aktualnie opłaconymi składkami w Okręgowej Izbie Inżynierów i Techników Budownictwa,

IV. Wymagania dodatkowe:

- znajomość: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi do ww. ustawy, ustawy prawo zamówień publicznych,
- znajomość specyfiki samorządu terytorialnego,
- odporność na trudne sytuacje zawodowe,
- doświadczenie zawodowe jako inspektor nadzoru i w zakresie projektowania sieci, instalacji sanitarnych,

- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Word, Excel, oraz urządzeń peryferyjnych,
- praktyczna znajomość programów do projektowania i kosztorysowania, np. Auto-Cad, Norma Pro lub inne,
- praktyczna znajomość procedur związanych z inwestycjami budowlanymi,
- zdolność samodzielnego organizowania i planowania pracy,
- umiejętność ciągłego doskonalenia i rozwoju własnych umiejętności,
- umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- nadzór w branży sanitarnej nad eksploatacją, remontami i konserwacją urządzeń oraz sieci i instalacji sanitarnych,
- wykonywanie okresowych przeglądów zasobów będących w zarządzie Zarządu Nieruchomości Wojewódzkich w Lublinie, wynikających z zapisów Ustawy – Prawo Budowlane,
- składanie wniosków, planów i harmonogramów prac remontowych zabezpieczających stan majątkowy zarządzanych obiektów w zakresie danej branży,
- przygotowywanie dokumentacji do remontów w branży instalacji sanitarnych i sieci, kosztorysów inwestorskich, specyfikacji prac danej branży dla tematów wdrożonych do realizacji oraz współuczestnictwo w postępowaniach przetargowych wyłaniających wykonawcę robót,
- sporządzanie kalkulacji i rozliczenie mediów w branży sanitarnej,
- nadzór branżowy zarówno w zakresie realizowanych inwestycji, jak i w okresie obowiązywania gwarancji i rękojmi,
- prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych w zakresie instalacyjnym,
- reprezentowanie inwestora na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem budowlanym, zasadami wiedzy technicznej, przepisami oraz pozwoleniem na budowę,
- sprawdzanie jakości wykonanych robót,
- nadzorowanie, kontrolowanie i odbiór robót sanitarnych,
- uczestnictwo w próbach i odbiorach technicznych instalacji i urządzeń sanitarnych,
- przygotowanie i uczestniczenie w czynnościach odbioru gotowych obiektów z zakresu infrastruktury technicznej,
- przygotowywanie dokumentacji do przetargów na roboty sanitarne,
- planowanie i realizowanie oraz rozliczanie kosztów eksploatacyjnych kotłowni;

- w ramach sprawowanej funkcji na stanowisku ds. sanitarnych, pracownik zobowiązany jest do:
 - a) posiadania zgodnie z przepisami prawa budowlanego, aktualnych uprawnień budowlanych stosownej branży oraz aktualnego zaświadczenia o przynależności do Okręgowej Izby Inżynierów i Techników Budownictwa,
 - b) reprezentowania ZNW w Lublinie jako Inwestora, poprzez sprawowanie na budowie kontroli realizacji inwestycji, czy remontów, ich zgodności z projektem i pozwoleniem na budowę oraz obowiązującymi przepisami, polskimi normami i zasadami wiedzy technicznej,
 - c) sprawdzania wykonanych robót budowlanych danej branży, wbudowanych wyrobów i eliminowanie wyrobów niedopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie,
 - d) sprawdzania i odbioru robót budowlanych, branży elektrycznej, ulegających zakryciu lub zanikających, uczestnictwa w odbiorach technicznych elementów budowlanych związanych z daną branżą, czy instalacji urządzeń technicznych oraz uczestnictwa w czynnościach odbiorowych gotowych obiektów budowlanych i przekazywania ich do użytkowania,
 - e) potwierdzania faktycznie wykonanych robót poprzez prowadzenie księzek obmiarów oraz kontrolowania rozliczenia budowy, czy remontów,
- realizowanie zadań z zakresu ochrony p.poż.,
- kontrola dokumentów finansowych (faktur) w zakresie odpowiedzialności, zgodności z zawartymi umowami i obciążeniami odbiorców wraz z potwierdzeniem merytorycznym przed rejestracją księgową,
- sprawdzanie faktur pod względem zgodności z zawartymi umowami oraz kontrolowanie wydatków środków finansowych do wysokości limitów zatwierdzonych harmonogramów rzeczowo-finansowych na dany rok,
- terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie powierzonych zadań oraz powiadamianie bezpośredniego przełożonego o ewentualnych przeszkodach w ich realizacji,
- obsługa interesantów, załatwianie skarg i wniosków w zakresie obowiązków,
- współpraca z Działami: Finansowo - Księgowym, Kadr i Organizacji w prowadzonych sprawach,
- zastępowanie innych osób w Dziale w czasie ich urlopu lub innej nieobecności w pracy,

- wykonywanie innych poleceń służbowych wydanych przez przełożonych lub Dyrektora.

VI. Informacja o warunkach pracy:

- miejsce świadczenia pracy: Lublin ul. Uniwersytecka 4,
- wymiar czasu pracy: pełny wymiar godzin – 40h/tydzień,
- praca przy komputerze.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Nieruchomości Wojewódzkich w Lublinie w miesiącu kwietniu 2015 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacji,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).
- inne dokumenty, jeśli obowiązek ich złożenia wynika z odrębnych przepisów lub określonych preferencji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej i opisanej kopercie należy składać osobiście w Sekretariacie Zarządu Nieruchomości Wojewódzkich w Lublinie ul. Uniwersytecka 4, 20-029 Lublin w godzinach: od 7³⁰ do 15³⁰ lub przesłać pocztą na adres Zarządu Nieruchomości Wojewódzkich z dopiskiem: „**dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. sanitarnych**”, w terminie do **19 maja 2015 r.** (decyduje data faktycznego wpływu). Nie przyjmuje się dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Dokumenty aplikacyjne, które

wpłyną do ZNW w Lublinie bez wskazania wolnego stanowiska, na które został ogłoszony nabór i na które zamierza aplikować kandydat, jak też dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

VIII. Inne informacje:

- o w/w stanowisko nie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- lista kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej oraz informacja o wyniku naboru będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej www.znw.bip.lubelskie.pl. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej ZNW w Lublinie przy ul. Uniwersyteckiej 4,
- Podania wraz z załącznikami kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni lub osób, których aplikacje nie zostały rozpatrzone można odebrać w Dziale Kadr i Organizacji w terminie pięciu dni roboczych od zakończenia naboru,
- Administratorem danych osobowych jest Zarząd Nieruchomości Wojewódzkich w Lublinie ul. Uniwersytecka 4, 20-029 Lublin,
- dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane do celów rekrutacji,
- osoby składające dokumenty aplikacyjne posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Podpisała

Dyrektor

Henryka Strojnowska

Lublin, dnia 8 maja 2015 r.