

## Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy nr J/07/08 z dnia 17.10.2008 r.

### SPECJSLISTA DS. TECHNICZNYCH

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

<b>Do jednostki</b>	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Milanówku ul. Fiderkiewicza 41
<b>W dziale</b>	Dział Techniczny
<b>Na stanowisko</b>	Specjalista ds. Technicznych
<b>Wymiar etatu</b>	1/1
<b>Wykształcenie</b>	Średnie lub wyższe w zakresie budownictwa
<b>Wymagania niezbędne</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obywatelstwo polskie</li><li>2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych</li><li>3. Niekaralność za przestępstwo umyślne</li><li>4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku</li><li>5. Przy wykształceniu średnim w zakresie budownictwa – 5 lat pracy, przy wykształceniu wyższym w zakresie budownictwa – 4 lata pracy,</li><li>6. Umiejętność kosztorysowania</li><li>7. Znajomość prawa budowlanego</li><li>8. Obsługa komputera</li></ol>
<b>Wymagania dodatkowe</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komunikatywność</li><li>2. Samodzielność i odpowiedzialność</li><li>3. Umiejętność pracy w zespole</li><li>4. Pozytywne podejście do obywatela</li><li>5. Umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku w sposób zapewniający terminową realizację zadań</li><li>6. Mile widziana znajomość obsługi programu kosztorysowego Norma-Pro</li><li>7. Znajomość ustaw:<ul style="list-style-type: none"><li>• Kodeks postępowania administracyjnego</li><li>• O ochronie danych osobowych</li></ul></li></ol>
<b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prowadzenie spraw technicznych związanych z pracami budowlanymi realizowanymi przez ZGKiM, a w szczególności:<ul style="list-style-type: none"><li>• określanie zakresu prac z jednoczesnym przygotowaniem obmiaru</li><li>• przygotowanie kosztorysów inwestorskich</li><li>• sprawdzanie kosztorysów powykonawczych</li><li>• przygotowywanie dokumentacji przetargowej</li><li>• nadzór nad wykonywanymi robotami</li></ul></li><li>2. Uczestnictwo w przeglądach budynków i obiektów</li><li>3. Typowanie budynków do remontów</li><li>4. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych</li><li>5. Prowadzenie ewidencji wykonanych prac i rejestrów tematycznych</li><li>6. Przygotowywanie materiałów dotyczących spraw budowlanych, kominiarskich i gazowych na zebrania wspólnot mieszkaniowych</li><li>7. Nadzór nad realizacją prac budowlanych ustalonych na zebraniach wspólnot mieszkaniowych</li><li>8. Zlecenie kontroli instalacji gazowych, elektrycznych, kominiarskich itp., jak również nadzorowanie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości</li><li>9. Obsługa interesantów.</li></ol>
<b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie <a href="http://www.milanowek.pl">www.milanowek.pl</a>)</li><li>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie</li><li>3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe</li></ol>

	<p>4. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karaniu za przestępstwo popełnione umyślnie</p> <p>5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji</p> <p>6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku</p>
<b>Planowane zatrudnienie</b>	Od 1 grudnia 2008 r. na okres próbny ( 3 miesiące), z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony po pozytywnej ocenie po okresie próbnym
<b>Termin składania ofert</b>	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osobiście w sekretariacie ZGKiM w Milanówku</li> <li>• lub pocztą na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej , ul. Fiderkiewicza 41, 05 – 822 Milanówek</li> </ul> <p>z dopiskiem „Oferta nr J/07/08” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego <b>w terminie do dnia 3 listopada 2008 r.</b></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 (<a href="http://www.milanowek.pl">www.milanowek.pl</a>) 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