



DYREKTOR
ZAKŁADU GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI
W DZIELNICY WOLA M.ST. WARSZAWY ul. Bema 70, 01-225 Warszawa
Ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
zastępca kierownika ds. technicznych
w Terenowym Zespole Obsługi Mieszkańców
1 etat – stanowisko w pełnym wymiarze czasu pracy

Na wskazane stanowisko mogą kandydować obywatele Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, o ile posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Organizowanie pracy pionu zapewniające jego prawidłowe funkcjonowanie i ciągłość załatwiania podjętych spraw;
- Nadzór merytoryczny i funkcyjny nad realizacją i rozliczaniem umów na roboty budowlane realizowane przez Zespół;
- Nadzór nad przygotowaniem dokumentacji do zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Nadzór nad prawidłowym i terminowym rozliczaniem umów, egzekucją zobowiązań z tytułu gwarancji, rękojmi;
- Bezpośredni nadzór, kontrola sporządzania i obiegu dokumentów w sprawach prowadzonych przez podległych pracowników w zakresie merytorycznym, przestrzeganie terminów oraz kompletowania dokumentacji do rozliczeń finansowych (faktury, regresy);
- Nadzór nad przygotowaniem dokumentacji typowania do remontów i napraw oraz zatwierdzanie protokołów typowania;
- Organizacja obligatoryjnych przeglądów stanu technicznego budynków, zgodnie z ustawą – Prawo budowlane;
- Sporządzanie projektów planów remontów w zakresie finansowo-rzeczowym;
- Nadzór nad właściwym prowadzeniem ksiąg obiektów budowlanych;
- Nadzór nad prawidłowym sporządzaniem dokumentacji kwalifikacyjno-rozszczeniowej szkód;
- Nadzór nad prowadzeniem rejestrów zgłoszeń, zleceń, teczek budynków, ewidencji dokumentacji technicznej oraz decyzji organów nadzoru budowlanego;
- Nadzór nad przestrzeganiem terminów wykonania czynności kontrolnych w zakresie bezpieczeństwa budynków i instalacji zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym ppoż. dozoru technicznego, instalacji odgromowych, przewodów spalinowych, dymowych, wentylacyjnych, instalacji gazowych;
- Koordynacja, nadzór i kontrola pracy podległych pracowników.

Warunki pracy na danym stanowisku

- praca biurowa;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- w budynku brak podjazdu dla wózków inwalidzkich, wind i toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne: (wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku)

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 poz.530);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe;
- staż pracy minimum 4 lata;
- znajomość regulacji prawnych w zakresie prawa budowlanego;
- znajomość zasad kosztorysowania robót budowlanych na podstawie KNRów
- dobra znajomość obsługi programów biurowych MS Word i MS Excel.

Wymagania dodatkowe: (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku)

- znajomość regulacji prawnych w zakresie ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, ustawy o własności lokali oraz ustawa o ustroju m.st. Warszawy, ustawy Prawo zamówień publicznych;
- doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem minimum 3 lata;
- przygotowanie zawodowe do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV);
- list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy, kopie świadectw pracy lub oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu nie starszy niż 1 miesiąc, zawierający okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 530)*;
- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*;
- pisemne oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii*;
- pisemne oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, ul. J. Bema 70; 01-225 Warszawa, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego*;
- pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora - Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy*;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów, zgodnie z art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie pocztą wymaganych dokumentów w terminie **do 16.09.2022 r.**
lub złożenie osobiście w zamkniętej kopercie w Kancelarii Zakładu pod adresem:

Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy 01-225 Warszawa ul. Bema 70
z dopiskiem – **zastępca kierownika ds. technicznych w TZOM (nr ref. 27/2022)**
oraz podaniem imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania (miejscowości)

O dotrzymaniu terminu dostarczenia decyduje data wpływu dokumentów do Zakładu.

OFERTY ODRZUCONE ZOSTANĄ KOMISYJNIE ZNISZCZONE

* druki do pobrania na stronach: www.zgnwola.waw.pl (zakładka: praca) www.zgnwola.bip.um.warszawa.pl (zakładka: rekrutacja)