

**DYREKTOR ADMINISTRACJI ZASOBÓW KOMUNALNYCH
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Administracji Zasobów Komunalnych**

Podinspektor ds. budowlanych

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe o profilu budowlanym;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- d) niekaralność;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) wymagany co najmniej 3 – letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w branży budowlanej;
- b) znajomość prawa budowlanego i przepisów BHP;
- c) umiejętność pracy w zespole;
- d) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność i dobra organizacja pracy.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) wykonywanie kosztorysów inwestorskich prac budowlanych w ramach zakresu prac AZK;
- b) przeprowadzanie wizji lokalnych stwierdzających stan techniczny obiektów będących w Gminnym Zasobie Komunalnym oraz lokalach użytkowych i sporządzanie z nich protokołów;
- c) weryfikacja dokumentacji projektowej i kosztorysów prac budowlanych realizowanych w ramach AZK;
- d) sporządzanie sprawozdań i informacji w zakresie realizowanych zadań;
- e) współudział w opracowaniu Planów Remontów i Inwestycji oraz ich sprawozdań;
- f) udział w procedurze wyboru wykonawcy robót budowlanych i usług zleczanych poza ustawą prawo zamówień publicznych;
- g) udział w nadzorowaniu prowadzonych remontów i w komisjach odbiorowych przedmiotu umowy na roboty i usługi zleczanych wykonawcom obcym;
- h) udział w przygotowaniu danych o zasobie dla potrzeb zlecenia kontroli okresowych wynikających z art. 62 Prawa budowlanego, współudział w nadzorowaniu ich realizacji;
- i) bieżąca analiza rynku co do jakości, cen materiałów i usług budowlanych;
- j) prowadzenie ewidencji dokumentacji w zakresie systemu funkcjonującego w AZK;
- k) przygotowywanie danych statystycznych i analiz niezbędnych do sprawozdań oraz informacji w sprawach prowadzonych na stanowisku pracy;
- l) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, zapytania, skargi i wnioski dotyczące zakresu prowadzonych spraw.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy;
- b) lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenia biurowe znajdują się na 1 piętrze budynku bez windy przy ul. Ostrowskiej 30 we Włocławku;
- c) praca wymaga przemieszczania się między budynkami AZK i budynkami administrowanymi przez AZK położonymi na terenie miasta.

5. Informujemy, że w miesiącu maj 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) i dodatkowe kwalifikacje;
- d) kwestionariusz osobowy;
- e) oświadczenie o niekaralności (w przypadku wygrania konkursu zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- g) kopię świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę;
- h) własnoręcznie podpisana Zgoda i Klauzula informacyjna.

7. Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie AZK ul. Ostrowska 30, 87-800 Włocławek, pocztą elektroniczną pod adres: poczta@azk.wloclawek.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą pod adres jednostki z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko **Podinspektora ds. budowlanych**, w terminie do dnia **09 lipca 2021 roku**. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia w jednostce lub data stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Włocławek, 29.06.2021 rok

DYREKTOR
Administracji Zasobów Komunalnych
Jan Basierski
(podpis Dyrektora)