

Przedsiębiorstwo Nieruchomości Puławskie Sp. z o. o.
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Kierownik Działu Technicznego Realizacji Usług
(w budownictwie)

I. O zatrudnienie może się ubiegać Kandydat/ka, który/a spełnia łącznie następujące wymagania formalne:

1. posiada wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie odrębnych przepisów o profilu budowlanym lub pokrewnym albo wykształcenie średnie o profilu budowlanym i co najmniej 3 – letni staż na stanowisku kierowniczym związanym z budownictwem oraz uprawnienia budowlane o specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
2. posiada co najmniej roczne doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek oraz uprawnienia budowlane, preferowane o specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub w przypadku branżowego wykształcenia wyższego możliwość uzyskania uprawnień budowlanych w krótkiej perspektywie,
3. posiada pełną zdolności do czynności prawnych,
4. korzysta z pełni z praw publicznych,
5. nie został/a skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne oraz nie toczy się przeciwko niemu/niej postępowanie karne.

II. Dodatkowymi atutami Kandydata/ki będą:

1. przynależność do Izby Inżynierów Budownictwa,
2. uprawnienia budowlane o specjalności konstrukcyjno- budowlanej i inne branżowe,
3. co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach pokrewnych,
4. znajomość zagadnień związanych z pracami remontowo – budowlanymi, konserwacji obiektów budowlanych,
5. znajomość zagadnień związanych z eksploatacją obiektów budowlanych zwłaszcza budynków wielorodzinnych,
6. rozeznanie rynku materiałów i narzędzi budowlanych,
7. znajomość zagadnień formalno – prawnych związanych z realizacją napraw, remontów i inwestycji budowlanych w tym przepisów BHP oraz związanych z eksploatacją budynków zwłaszcza wielorodzinnych,
8. znajomość podstaw prawa zamówień publicznych,
9. mile widziana znajomość zagadnień z ochrony środowiska i gospodarki odpadami.

III. Wymagane umiejętności i predyspozycje.

1. Umiejętność wyceny robót budowlanych przy pomocy programu NORMA STD (preferowane) lub innych powszechnie stosowanych,
2. umiejętność ustalania priorytetów, organizacji pracy własnej i pracy podległych pracowników,
3. umiejętność pracy pod presją czasu,
4. umiejętność kierowania zespołem: zdolność tworzenia dobrej atmosfery, budowania klimatu współpracy oraz egzekwowania obowiązujących zasad,



5. nastawienie na jakość, rzetelność i sumienność,
6. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, terminowość, systematyczność, odpowiedzialność, komunikatywność,
7. czynne prawo jazdy kat. min. B,
8. obsługa komputera – MS Office,

IV. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie, koordynowanie, nadzorowanie i rozliczanie zadań Działu Technicznego i Realizacji Usług.
2. Nadzory merytoryczne prac realizowanych przez inne osoby z Działu, systematyczna kontrola terminów i jakości prac wykonywanych przez podległych Pracowników.
3. Przekazywanie placów budów, nadzory inwestorskie prac budowlanych.
4. Przygotowanie protokołów odbioru, organizacja odbiorów prac remontowych i udział w Komisji Odbiorowej, współudział w przeglądach gwarancyjnych.
5. Dokonywanie okresowych przeglądów technicznych obiektów budowlanych, których właścicielem lub zarządcą jest Spółka, zgodnie z Prawem Budowlanym.
6. Wykonanie przedmiaru robót budowlanych do kosztorysowania.
7. Plany gospodarcze Wspólnot Mieszkaniowych - zakres rzeczowy i finansowy - we współpracy z administracją osiedli.
8. Plany remontów i inwestycji (rzeczowo-finansowe), rozliczanie prac remontowych.
9. Przygotowanie zakresów prac remontowych obejmujących przedmiary, kosztorysy inwestorskie prac remontowych nie wymagających projektów budowlanych.
10. Założenia techniczne i ekonomiczne do zleczanych audytów, wniosków o dofinansowanie itp. oraz ich analiza przed przyjęciem od autora opracowania.
11. Przygotowanie założeń do projektów budowlanych zleczanych na zewnątrz oraz wniosków o wykonanie ekspertyz technicznych.
12. Przygotowanie przedmiotu zamówienia oraz warunków technicznych do SWZ przy realizacji zamówień publicznych, analiza i weryfikacja kosztorysów inwestorskich i ofertowych, udział w komisji przetargowej.
13. Wykonywanie ocen technicznych wymaganych przez PINB .
14. Opisy techniczne, szkice, usytuowanie na mapach niezbędne do zgłoszeń prac remontowych nie wymagających pozwolenia na budowę zgodnie z Prawem Budowlanym.
15. Wykonywanie poleceń zleczonych przez przełożonego (Koordynator ds. Eksploatacji Usług oraz Prezes Zarządu).

V. Warunki pracy na ww. stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca jednozmianowa.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenia (poświadczona za zgodność),
5. kserokopie świadectw pracy (poświadczone za zgodność),
6. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone za zgodność),
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone za zgodność).

Każde z oświadczeń wymienionych w pkt 7-9, składanych przez kandydata/kę powinno być własnoręcznie podpisane.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Spółki przy ul. Dęblińskiej 2, 24-100 Puławy sekretariat pokój 115 pierwsze piętro lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@np.pulawy.pl w terminie do dnia 29.12.2022r. do godz. 15:00

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

"KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA REKRUTACJI"

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – zwanym dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo „Nieruchomości Puławskie” Sp. z o.o. z/s w Puławach, ul. Dęblińska 2, 24-100 Puławy;
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy mailowo: marcin_rojczyk@wp.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji w ramach niniejszego naboru oraz późniejszej archiwizacji dokumentów:
 - na podstawie Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana,
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO

w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.

- na podstawie przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane zewnętrznym odbiorcom i podmiotom przetwarzającym;

5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu procedury naboru,
- jednocześnie Pani/Pana oferta pracy w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią/Pana osobiście w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po upływie ww. terminu zostanie zniszczona,
- jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru, Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy,
- w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.

7) Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

8) Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych Pana/i dotyczących narusza przepisy RODO.

9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako nieobowiązkowe, których podanie jest dobrowolne ale może być konieczne do wzięcia udziału w naborze.

10) Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.