

Przedsiębiorstwo Nieruchomości Puławskie Sp. z o. o.

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Specjalista 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 oraz uprawnienia budowlane o specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub inne branżowe albo wykształcenie średnie techniczne budowlane i uprawnienia budowlane o specjalności konstrukcyjno-budowlanej i co najmniej trzyletni staż na stanowisku analogicznym lub pokrewnym przy czym dopuszcza się staż wynikający z prowadzenia działalności gospodarczej w branży,
2. biegła znajomość programu NORMA STD
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. uprawnienia budowlane o specjalności konstrukcyjno-budowlanej i inne branżowe,
2. przynależność do Izby Inżynierów Budownictwa,
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. znajomość zagadnień formalno – prawnych związanych z realizacją napraw, remontów i inwestycji budowlanych oraz związanych z wykonywaniem przeglądów budowlanych w szczególności budynków wielorodzinnych – praktyka w tym zakresie,
7. znajomość prawa zamówień publicznych,
8. znajomość prawa budowlanego.

III. Wymagane umiejętności i predyspozycje:

1. umiejętność kosztorysowania robót budowlanych,
2. umiejętność planowania robót budowlanych, przygotowywania zakresów robót obejmujących przedmiary, kosztorysy inwestorskie,
3. znajomość zagadnień formalno – prawnych związanych z dokumentacją i realizacją napraw, remontów i inwestycji budowlanych oraz związanych z eksploatacją budynków zwłaszcza wielorodzinnych,
4. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, terminowość, systematyczność, odpowiedzialność, komunikatywność,



5. umiejętność pracy pod presją czasu,
6. umiejętność ustalania priorytetów, organizacji pracy własnej i pracy z zespołem pracowników,
7. umiejętność pracy w zespole: zdolność tworzenia dobrej atmosfery, budowania klimatu współpracy oraz egzekwowania obowiązujących zasad, nastawienie na jakość, rzetelność i sumienność,
8. umiejętność planowania i kosztorysowania prac remontowych zwłaszcza w budynkach wielorodzinnych, ustalania ich budżetów do Planów Gospodarczych Wspólnot Mieszkaniowych,
9. czynne prawo jazdy kat. min. B,
10. obsługa komputera – MS Office,

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dokonywanie okresowych przeglądów technicznych obiektów budowlanych, których właścicielem lub zarządcą jest Spółka zgodnie z Prawem Budowlanym.
2. Wycena robót budowlanych przy pomocy programu NORMA STD
3. Wykonanie przedmiaru robót budowlanych do kosztorysowania.
4. Plany gospodarcze dla Wspólnot Mieszkaniowych, zakres rzeczowy i finansowy. .
5. Przygotowanie zakresów prac remontowych obejmujących przedmiary, kosztorysy inwestorskie prac remontowych w nie wymagających projektów budowlanych, rozliczanie prac remontowych; przygotowywanie wniosków o niezbędne ekspertyzy techniczne.
6. Założenia techniczne i ekonomiczne do zlecanych audytów, wniosków o dofinansowanie itp. oraz ich analiza przed przyjęciem od autora opracowania.
7. Przygotowanie założeń do projektów budowlanych zlecanych do realizacji przez firmy zewnętrzne.
8. Przygotowanie przedmiotu zamówienia oraz warunków technicznych do SWZ przy realizacji zamówień publicznych, analiza i weryfikacja kosztorysów inwestorskich i ofertowych, udział w komisji przetargowej.
9. Wykonywanie ocen technicznych wymaganych przez PINB .
10. Opisy techniczne, szkice, usytuowanie na mapach niezbędne do zgłoszeń prac remontowych nie wymagających pozwolenia na budowę zgodnie z Prawem Budowlanym.
11. Przekazywanie placów budów, nadzory inwestorskie prac budowlanych.
12. Organizacja odbiorów prac remontowych i udział w Komisji Odbiorowej, przygotowanie protokołów odbioru .

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 (poświadczona za zgodność),
6. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczona 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 (poświadczona 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.