

**Dyrektor
Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu**

**ogłasza nabór na stanowisko
Inspektora w Wydziale Technicznym w MZL w Radomiu**

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) uczestniczenie w komisji wykonującej przeglądy techniczne budynków, o których mowa w art. 62 ustawy Prawo budowlane,
- b) sporządzanie planu prac remontowych wynikających z przeglądów technicznych, budynków oraz wynikających z wszelkich nieprawidłowości stanu technicznego i zagrożeń w budynkach i infrastrukturze technicznej, celem opracowania zbiorczego planu remontów,
- c) sporządzanie kosztorysów inwestorskich,
- d) przyjmowanie zgłoszeń o awariach i wystawianie zleceń podmiotom wyłonionym przez Zamawiającego do realizacji koniecznych prac konserwacyjnych, egzekwowanie i nadzór nad ich prawidłowym wykonaniem,
- e) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz wzywianie wykonawców do usunięcia wad, usterek,
- f) nadzorowanie robót remontowych i robót inwestycyjnych wykonywanych przez Wykonawców,
- g) sprawowanie nadzoru inwestorskiego w trakcie realizacji robót i do czasu obowiązywania rękojmi lub udzielonej gwarancji zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- h) przygotowanie dokumentów i wniosków niezbędnych do wszczęcia postępowań o pozwolenie na budowę lub zgłoszeń robót remontowych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- i) sporządzanie dokumentów i wniosków niezbędnych do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze sporządzeniem kosztorysu inwestorskiego odnośnie zakresu robót do zrealizowania,
- j) udział w naradach, wizjach i spotkaniach dotyczących realizacji robót remontowych, jak również rozpatrywanie złożonych skarg i podań,
- k) udział w pracach Komisji Przetargowych,
- l) uzupełnianie wpisów w księzkach obiektów budowlanych zgodnie z wymogami przepisów szczegółowych.

2. Warunki pracy:

- a) praca w podstawowym systemie czasu pracy tj. w godz. 7.30-15.30 w siedzibie MZL,
- b) praca wymaga wychodzenia w teren,
- c) praca przy obsłudze monitora komputerowego,
- d) na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

3. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

4. Wymagania konieczne:

- a) spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2016 r.poz.902 j.t.).
- b) minimum średnie wykształcenie,
- c) posiadanie uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
- d) posiadanie co najmniej 4 letniego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy.

Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

5. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
- b) znajomość przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
- c) znajomość przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- d) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- e) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) biegła znajomość programu do sporządzania kosztorysów inwestorskich (NORMA),
- g) biegła obsługa programów pakietu MS Office (Word, Excel),

W trakcie postępowania rekrutacyjnego z kandydatem zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie 4 letniego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy,
- e) kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016.902 j.t.),
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016.902 j.t.),
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016.902 j.t.),
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- j) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym dopuszczenie do pracy na wysokości.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- a) oferty będące odpowiedzią na ogłoszony nabór należy złożyć na adres Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu, ul. Garbarska 55/57, 26-600 Radom, sekretariat, w zaklejonych kopertach w terminie do dnia 27.11.2017r. z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Wydziale Technicznym w MZL w Radomiu”,
- b) decyduje data wpływu do Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu,
- c) oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- d) o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy,

8. Inne informacje:

- a) dokumenty niekompletne bądź dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu po dniu 27.11.2017 r. nie będą rozpatrywane,
- b) oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone,
- c) osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- d) otrzymanych dokumentów nie odsyłamy,
- e) kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne, określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- f) informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie MZL,
- g) nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem Naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze.