

AK.110.49.2021

**Dyrektor
Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu
ogłasza nabór na stanowisko
Inspektora w Wydziale Technicznym w MZL w Radomiu**

Główne obowiązki:

- uczestniczenie w komisji wykonującej przeglądy techniczne budynków, o których mowa w art. 62 ustawy Prawo budowlane,
- 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,
- sporządzanie kosztorysów inwestorskich,
- przyjmowanie zgłoszeń o awariach i wystawianie zleceń podmiotom wyłonionym przez Zamawiającego do realizacji koniecznych prac konserwacyjnych, egzekwowanie i nadzór nad ich prawidłowym wykonaniem,
- potwierdzanie faktyczne wykonanych robót oraz wzywanie wykonawców do usunięcia wad, usterek,
- nadzorowanie robót remontowych i robót inwestycyjnych wykonywanych przez Wykonawców,
- sprawowanie nadzoru inwestorskiego w trakcie realizacji robót i do czasu obowiązywania rękojmi lub udzielonej gwarancji zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- przygotowywanie dokumentów i wniosków niezbędnych do wszczęcia postępowań o pozwolenie na budowę lub zgłoszeń robót remontowych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- udział w naradach, wizjach i spotkaniach dotyczących realizacji robót remontowych, jak również rozpatrywanie złożonych skarg i podań,
- udział w pracach Komisji Przetargowych,
- uzupełnianie wpisów w książkach obiektów budowlanych zgodnie z wymogami przepisów szczegółowych.

Warunki pracy:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy (tj. w godz. 7¹⁵ - 15¹⁵),
- praca wymaga wychodzenia w teren,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
- stan zdrowia umożliwiający dopuszczenie do pracy na wysokości powyżej 3 metrów,
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

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 %.

Wykształcenie: minimum średnie.

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.Dz.U.2019.1282) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- co najmniej 4 letni staż pracy,
- stan zdrowia umożliwiający dopuszczenie do pracy na wysokości powyżej 3 metrów,
- znajomość ustaw o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych oraz procedur stosowanych w administracji samorządowej w zakresie wykonywanych obowiązków,
- znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane,
- znajomość przepisów ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- znajomość programu do sporządzania kosztorysów inwestorskich (NORMA),
- biegła obsługa programów pakietu MS Office, Windows, Excel.

Wymagania pożądane:

- posiadanie uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi będzie dodatkowym atutem,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność oraz umiejętność zwięzłego i klarownego formułowania myśli w formie pisemnej i ustnej,
- inicjatywa, kreatywność i zaangażowanie,
- odpowiedzialność, samodzielność, staranność, dokładność,
- umiejętność dobrej organizacji pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV) z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem (numer telefonu, adres e-mail),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) w przypadku ich posiadania lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2019.1282),
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 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 (j.t. Dz.U.2019.1282),
- 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 (j.t. Dz.U.2019.1282),
- własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- własnoręcznie podpisana KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY W MIEJSKIM ZARZĄDZIE LOKALAMI W RADOMIU znajdująca na końcu ogłoszenia.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać lub przesłać pocztą do dnia 15.12.2021 r. na adres: Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu, ul. Garbarska 55/57, 26-600 Radom, (sekretariat MZL), w zaklejonych kopertach z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor w Wydziale Technicznym w MZL w Radomiu”.

Inne informacje:

- dokumenty niekompletne bądź dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu po dniu 15.12.2021 r. nie będą rozpatrywane,
- o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy,
- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy,
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne, określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie MZL,

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z obowiązującym w MZL Regulaminem Naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze.

KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA KANDYDATÓW DO PRACY W MIEJSKIM ZARZĄDZIE LOKALAMI W RADOMIU

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Zarządu Lokalami z siedzibą w Radomiu ul. Garbarska 55/57
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – kontakt.iod@gmail.com
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji do Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu – na podstawie art. 6 ust 1 lit. a, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz w czasie określonym zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

.....
(data i podpis kandydata do pracy, który zapoznał się z niniejszą klauzulą)