

S.M. „BRÓDNO” Administracja Os. „Wysockiego” zatrudni

INSPEKTORA DS. BUDOWLANYCH

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna m.in. za:

- Nadzór nad zleconymi pracami, kontrola terminowości oraz zgodności wykonywanych robót z projektem, BHP i ppoż, kosztorysem oraz umową lub zleceniem. Rozliczanie zakończonych zadań.
- Prowadzenie całokształtu spraw w zakresie remontów i konserwacji budowlanych.
- Opracowywanie kosztorysów inwestorskich i nakładczych na remonty i modernizacje budynków, w zakresie drobnych robót budowlanych.
- Opracowywanie założeń technicznych do SIWZ oraz sporządzanie planów remontów i konserwacji robót budowlanych.
- Prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego oraz zarządzanie techniczne powierzonym zakresem budynków.
- Dokonywanie okresowych, rocznych przeglądów budynków zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym, opracowywanie zestawień uwag i zaleceń wynikających z protokołów przeglądów.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe kierunkowe (budownictwo) lub średnie (technik budownictwa).
- Uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej.
- Przynależność do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
- Znajomość ustaw i rozporządzeń budowlanych (m.in. Prawo Budowlane, Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych).
- Zdolności analityczne, samodzielność, komunikatywność, zaangażowanie.
- Dyspozycyjność, odporność na stres, inicjatywa, dobra organizacja pracy.
- Prawo jazdy kat. B.
- znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania biurowego.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- Pracę na cały etat.
- Możliwość zdobywania doświadczenia i rozwoju zawodowego.
- Niezbędne narzędzia pracy.
- Adekwatne do stanowiska warunki zatrudnienia.

Oferta powinna zawierać:

- List motywacyjny.
- CV wraz ze zdjęciem.
- Dokumenty potwierdzające staż pracy oraz wymagane kwalifikacje.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie danych osobowych w procesie rekrutacji.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert zawierających w/w dokumenty w terminie **do 21.05.2018r.** w sekretariacie Administracji Os. „Wysockiego”, w Warszawie przy **ul. Rembielińskiej 9** lub na adres mailowy **wysockiego@smbrodno.pl**

Prosimy o zawarcie w ofercie klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Spółdzielnię Mieszkaniową „BRÓDNO” z siedzibą w Warszawie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2014r. poz. 1182, 1662)”.

Informujemy, że Administratorem danych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „BRÓDNO” z siedzibą w Warszawie przy ul. Krasnobrodzkiej 11. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.