



Znak sprawy: N.1101.3.1.2021.NK

W oparciu o Zarządzenie nr 14/2020 z dnia 07.07.2020r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu.

NADLEŚNICTWO BARDO ŚLĄSKIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY Specjalisty ds. budowlanych

1. Nazwa i adres jednostki:

Nadleśnictwo Bardo Śląskie ul. Noworudzka 9a, 57-256 Bardo

2. Nazwa stanowiska pracy:

Specjalista ds. budowlanych

3. Wymagania obligatoryjne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Korzystanie w pełni z praw publicznych.
3. Wykształcenie średnie budowlane lub wyższe (preferowane budownictwo) i co najmniej 2 lata pracy na stanowisku związanym z budownictwem.
4. Znajomość prawa budowlanego.
5. Znajomość obsługi komputera, a w szczególności pakietu MS Office.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych.
8. Prawo jazdy kat. B

4. Wymagania dodatkowe stanowiące kryteria oceny kandydatów w rekrutacji:

1. Posiadanie dłuższego stażu pracy na stanowisku związanym z budownictwem, niż określony w pkt. 3. 3.
2. Uprawnienia budowlane.
3. Ukończone studia podyplomowe lub dodatkowe kursy zgodnie z charakterem pracy.
4. Biegła znajomość programów komputerowych w tym Programu Kosztorysowego Norma.

Od kandydata/ki oczekujemy:

- wysokiej kultury osobistej,
- odporności na stres,
- umiejętności pracy pod presją czasu,
- komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
- umiejętności organizacji pracy,
- odpowiedzialności i rzetelności,
- przyjaznego stosunku w kontaktach z interesantami i pracownikami nadleśnictwa
- dyspozycyjności i dużej motywacji do pracy.

5. Zakres zadań na stanowisku:**Zagadnienia ogólne.**

1. Znajomość przepisów, instrukcji i zarządzeń, ustaw prawnych obowiązujących na zajmowanym stanowisku pracy.
2. Utrzymywanie w należyтым stanie dokumentów i akt służbowych.
3. Organizowanie pracy własnej zapewniając wykorzystanie czasu i terminowość.
4. Odpowiedzialne i zdyscyplinowane wykonywanie zadań.
5. Korzystanie z proponowanych form szkoleń.

Zadania szczegółowe.

1. Organizacja okresowych przeglądów i ocen stanu technicznego oraz przeciwpożarowego budynków i budowli zgodnie z obowiązującymi przepisami w LP.
2. Opracowanie zestawienia potrzeb remontowych lub likwidacji obiektów.
3. Opracowanie i sporządzanie rocznych planów remontów i inwestycji osad, dróg, potoków i melioracji wodnych.
4. Opracowanie dokumentacji o charakterystyce szczegółowych zakresów robót nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę.
5. Prowadzenie procesu postępowania nadleśnictwa poprzedzający rozpoczęcie robót remontowych i inwestycyjnych na które wymagane jest zezwolenie na budowę.
6. Prowadzenie spraw interwencyjnych w zakresie awarii w budynkach nadleśnictwa i na podstawie wizji lokalnej sporządzanie dokumentacji technicznej wraz z wystawieniem zlecenia lub umowy.
7. Organizacja procesu zatrudnienia nadzoru inwestorskiego wg. potrzeb.
8. Prowadzenie „książki obiektów budowlanych”.
9. Gromadzenie i odpowiedzialność za kompletność wszystkich dokumentacji /projektów/ technicznych w nadleśnictwie w zakresie swojego działania.
10. Organizacja i prowadzenie w nadleśnictwie procesów inwestycyjnych w budownictwie w oparciu o Prawo budowlane i ustalenia niniejszego zakresu.
11. Prowadzenie dokumentacji własności nieruchomości / akt zakupu, przekazania i opisu budynków mieszkalnych i gospodarczych.
12. Przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia wniosków do sprzedaży lokali mieszkalnych.
13. Prowadzenie ewidencji zasobów mieszkaniowych wg obowiązujących przepisów.
14. Prowadzenie dokumentacji przekazania lokali mieszkalnych, umów najmu i dzierżawy oraz zwrotu tych lokali.
15. Ustalanie, obliczanie i egzekwowanie należności czynszów z tytułu administrowanych nieruchomości oraz innych opłat i wystawia faktury z tego zakresu.
16. Zapewnienie prawidłowego użytkowania zasobów mieszkaniowych włącznie z zabezpieczeniem pustostanów.
17. Kontrola estetycznego wyglądu i utrzymania obiektów.



6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem,
- b) CV,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w zał. do ogłoszenia o naborze),
- d) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (wzór w zał. do ogłoszenia o naborze),
- e) kopie lub odpisy dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań formalnych w zakresie:
 - kwalifikacji zawodowych (dyplom ukończenia szkoły lub studiów),
 - doświadczenia zawodowego (świadczenia pracy),
 - ukończenia studiów podyplomowych, kursów, szkoleń (zaświadczenia),
 - oświadczenia kandydata/ki (wzór w zał. do ogłoszenia o naborze),
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu z pełni praw cywilnych, obywatelskich, o niekaralności oraz braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku specjalisty ds. budowlanych,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji (wzór w zał. do ogłoszenia o naborze),
 - oświadczenie kandydatki/ta, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,

Wyżej wymienione dokumenty winny być opatrzone własnoręcznym podpisem i potwierdzone za zgodność z oryginałem.

8. Oferujemy warunki zatrudnienia:

- 1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, zatrudnienie na czas próbny na okres trzech miesięcy, następnie na czas określony jednego roku, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
- 2) Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania.

9. Forma i termin składanie dokumentów:

- 1) Komplet dokumentów (zawierających również dane kontaktowe) należy przesłać pocztą/pocztą kurierską lub dostarczyć osobiście do sekretariatu Nadleśnictwa w terminie **do dnia 18.06.2021 r. do godz. 15.00** na adres: Nadleśnictwo Bardo Śląskie ul. Noworudzka 9a, 57-256 Bardo w zaklejonych kopertach z dopiskiem
„Nabór na wolne stanowisko pracy specjalisty ds. budowlanych w Nadleśnictwie Bardo Śląskie”.
- 2) Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa po w/w terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku przesyłki pocztowej liczy się data stempla pocztowego).
- 3) Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane, a załączone dokumenty zostaną usunięte.

Otwarcie ofert nastąpi w Nadleśnictwie Bardo Śląskie w dniu 21.06.2021 r. o godz. 10.00



10. Dodatkowe informacje:

- 1) Do udzielania informacji w sprawie rekrutacji upoważniona jest Sekretarz Nadleśnictwa Tel. 74 8 162 616.
- 2) Nadleśnictwo Bardo Śląskie zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne i zakwalifikowanymi do II etapu naboru w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert.
- 3) O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie.
- 4) Nadleśnictwo Bardo Śląskie nie odsyła złożonych dokumentów oraz nie zwraca poniesionych kosztów związanych z rekrutacją. Złożone dokumenty będzie można odebrać w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia procesu naboru, a po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Bardo Śląskie może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.

Załączniki :

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.