


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 08 listopada 2016 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: Inwestycyjnych na zadaniu "Budowa stopnia wodnego Malczyce na rzece Odrze"
Dział Realizacji Projektów w Zarządzie Zlewni Środkowej Odry-Wrocław

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej we Wrocławiu
ul. C. K. Norwida 34
50-950 Wrocław**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca w siedzibie urzędu
- Praca w terenie, pobyty na terenie budowy, udział w naradach na terenie budowy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Praca przy komputerze.
- Bariery architektoniczne - budynek 3-kondygnacyjny, bez wind, podjazdów

ZAKRES ZADAŃ

- Techniczna i wartościowa ocena przyjętych w dokumentacji technicznej rozwiązań projektowych;
- Udział w odbiorze dokumentacji projektowej ze szczególnym uwzględnieniem oceny zgodności zawartości przedmiarów robót, kosztorysów inwestorskich oraz STWiORB z pozostałymi składowymi tej dokumentacji;
- Sporządzanie dla potrzeb Działu przedmiarów robót, opracowań kosztorysowych, kalkulacji i wycen;
- Wnioskowanie o wprowadzanie lub wprowadzanie korekt treści i zawartości: przedmiarów robót, kosztorysów i wycen;
- Prowadzenie spraw dotyczących STWiORB, rozliczeń, kosztorysów i cen;
- Udział w wizjach terenowych związanych z prowadzonymi sprawami dot. rozliczenia wykonania robót budowlanych, wizytacja budów, udział w radach budowy;
- Udział w sporządzaniu i przygotowywaniu na potrzeby Działu materiałów do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi RZGW we Wrocławiu w zakresie sporządzania wniosków i materiałów związanych z pozyskaniem środków finansowych na realizację inwestycji;
- Rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej z Działu; Opracowywanie materiałów w wersji elektronicznej dla potrzeb Działu; Opisywanie faktur przychodzących;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne w zakresie: budownictwo, inżynieria środowiska, gospodarka wodna, melioracje wodne
- staż pracy: 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków
- Znajomość zagadnień z zakresu budownictwa hydrotechnicznego, prawa zamówień publicznych , melioracji, gospodarki wodnej, finansowania inwestycji
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- umiejętność organizacji czasu i miejsca pracy;
- znajomość prawa administracyjnego;
- pożądana znajomość obsługi programu kosztorysowego Norma;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej we Wrocławiu
Zespół ds. Pracowniczych
50-950 Wrocław
ul. C. K. Norwida 34
pokój nr 11

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- Dokumenty należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem AR-18/TTW/2016.
- Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub nie będą zawierały któregokolwiek dokumentu z wymaganych w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane /o ważności aplikacji decyduje data stempla pocztowego w przypadku wysłania pocztą lub data wpływu w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów/.
- Wszystkie oświadczenia, CV/życiorys i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
- Kandydaci dopuszczeni do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem.
- Rekrutacja odbędzie się w Regionalnym Zarządzie Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, ul. C. K. Norwida 34, 50-950 Wrocław.
- W procesie rekrutacji zostaną przeprowadzone: analiza dokumentów aplikacyjnych kandydatów, zadanie praktyczne ze znajomości obsługi pakietu MS Office, rozmowa kwalifikacyjna.
- Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w okresie trzech miesięcy od zakończenia procedury konkursowej na w/w stanowisko oraz niespełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone.
- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.