

Karpacki Oddział Straży Granicznej w Nowym Sączu

Ogłoszenie o naborze nr 8261 z dnia 08 lutego 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> lutego 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

Sekcja Budownictwa i Obsługi Nieruchomości Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Nowy Sącz

**ADRES URZĘDU:**

**Karpacki Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Nowym Sączu  
ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5  
33-300 Nowy Sącz**

### WARUNKI PRACY

- praca administracyjno- biurowa
- praca przy komputerze - powyżej 4 godzin dziennie
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, telefon, drukarka, faks
- niepełne przystosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych: brak podjazdów i wind dla niepełnosprawnych, brak sanitariatów spełniających normy dla osób niepełnosprawnych

### ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie planów wieloletnich i rocznych dla inwestycji i remontów oraz dokonywanie niezbędnych korekt
- realizowanie zamierzeń inwestycyjno - remontowych w tym: realizowanie programów inwestycji i remontów , prowadzenie zamierzeń inwestycyjnych i remontowych w systemie zleconym, rozliczanie inwestycji i remontów
- uzyskiwanie niezbędnych decyzji i uzgodnień podczas przebiegu procesu budowlanego
- uczestniczenie w pracach komisji przetargowych przy wyborze dokumentacji projektowych i robót budowlanych
- sporządzanie zbiorczych zestawień kosztów na planowane zadania do realizacji
- sporządzanie i przesyłanie Programów Inwestycji do zatwierdzenia przez jednostkę nadrzędną
- sporządzanie wniosków o pozwolenie na budowę oraz zgłoszeń robót budowlanych
- zlecenie dokumentacji projektowych oraz robót budowlanych
- prowadzenie ksiąg obiektów - dokonywanie wpisów o dokonanych przeglądach, monitorowanie terminów przeglądów kominiarskich, stanu technicznego pomiarów instalacji elektrycznej
- sporządzanie okresowych informacji z realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych systemem zleconym
- sporządzanie sprawozdawczości

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 5 lat jednostkach administracji publicznej w zakresie planowania i realizacji inwestycji i remontów
- znajomość przepisów: prawa budowlanego, Prawa zamówień publicznych, Warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie i orzecznictwa w tym zakresie
- dobra organizacja pracy własnej oraz współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz w sytuacjach stresowych
- komunikatywność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność
- biegła umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub pozytywne zakończenie procedur sprawdzających zakończonych wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ POUFNE”
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- dyspozycyjność
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność posługiwania się programami MS Office w stopniu co najmniej zaawansowanym, poświadczona certyfikatem

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ POUFNE” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia i znajomości pakietów MS Office
- kopia prawa jazdy
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – o ile kandydat je posiada

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Karpacki Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Nowym Sączu  
33-300 Nowy Sącz  
ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5

z dopiskiem " oferta pracy na stanowisko..."

## 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, wynosi co najmniej 6%.

1. Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane

2. Wymagane dokumenty takie jak: list motywacyjny, życiorys/CV i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/kandydatki. Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu.

3. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

4. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub e- mailem o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego .

5. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydata do dalszych etapów selekcji.

6. Aplikacje osób niezakwalifikowanych do dalszych etapów naboru po zakończonej procedurze kwalifikacyjnej ulegają komisyjnemu zniszczeniu.

7. W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.

8. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu.

9. Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM.

Karpacki Oddział SG 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 cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (18 ) 415 31 66, (18) 415 32 78