




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 października 2016	1	1	archiwalny	  

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: zarządu nieruchomością
w Biurze Administracyjno-Finansowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa 00-926, ul. Krucza 38/42

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca przemieszczania się pomiędzy pokojami i piętrami, obsługa urządzeń biurowych (komputer, ksero, fax, niszczarka), bezpośrednie i pośrednie kontakty (w tym telefoniczne) z klientami zewnętrznymi.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: w budynku brak wind, podjazdów i toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo poruszających się na wózkach inwalidzkich, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami wyposażonymi w system kontroli dostępu.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem dostaw mediów i usług,
- prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami,
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem budynku i jego wyposażeniem,
- udział w pracach związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dotyczących ww. spraw,
- dokonywanie kontroli merytorycznej dokumentów finansowych dotyczących spraw prowadzonych przez Zespół Zarządu Nieruchomością.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne, techniczne w dziedzinie budownictwa, albo wyższe (nieprofilowe) i studia podyplomowe z zakresu zarządzania nieruchomościami albo wyższe (nieprofilowe) i dłuższe doświadczenie zawodowe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy związanej z budownictwem lub zarządzaniem nieruchomościami-w przypadku posiadania wykształcenia wyższego prawniczego, administracyjnego, technicznego w dziedzinie budownictwa lub wykształcenia wyższego (nieprofilowego) i studiów podyplomowych z zakresu zarządzania nieruchomościami albo
- 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy związanej z budownictwem lub zarządzaniem nieruchomościami

- w przypadku posiadania wykształcenia wyższego (nieprofilowego)
- Znajomość ustawy - Prawo budowlane oraz ustawy - Prawo zamówień publicznych
- Umiejętność stosowania przepisów prawa
- Umiejętność organizacji pracy (systematyczność i umiejętność wyboru spraw priorytetowych)
- Odporność na stres
- Komunikatywność
- Kultura osobista
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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 posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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: 25 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Nadzoru Budowlanego
Biuro Organizacyjne
ul. Krucza 38/42
00-926 Warszawa
z dopiskiem „Oferta pracy BAF/BAF-3/4 - zastępstwo”.

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%.

Wymagane dokumenty powinny być przesłane na adres Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego w terminie

wyznaczonym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego) lub dostarczone osobiście do Kancelarii Ogólnej Urzędu.

Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Urzędu (www.gunb.gov.pl) - w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce „Praca w GUNB”.

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu podlegają weryfikacji pod względem spełniania wymogów formalnych, tj.: terminowości złożenia oferty, kompletności dokumentów oraz ich formy i treści (w tym wymaganych podpisów), a także dotyczących wykształcenia i doświadczenia zawodowego. Osoby, które spełnią ww. wymagania zostaną poinformowane o terminie testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej – drogą elektroniczną lub telefonicznie.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących warunków pracy) do udziału w naborze na to stanowisko.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 661 91 78

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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.