


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik oddziału

do spraw: nieruchomości  
w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdynia

### ADRES URZĘDU:

Urząd Morski w Gdyni  
ul. Chrzanowskiego 10  
81-338 Gdynia

## WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- praca w terenie
- krajowe wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie
- praca na wysokości powyżej 3 metrów
- zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- brak windy
- brak podjazdu
- schodołaz
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi odpowiedniej szerokości
- brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie oraz określanie zakresów i rodzajów przeglądów obiektów budowlanych zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
- uczestniczenie w okresowych przeglądach wybranych obiektów budowlanych, nadzorowanie pracy inspektorów dokonujących okresowych przeglądów i oceny stanu technicznego obiektów,
- uczestniczenie w naradach związanych z opracowywanymi przeglądami technicznymi i uzgadnianie zakresu opracowywanych projektów technicznych w zakresie kubatury, mediów, wyposażenia w projektowanych obiektach oraz zakresów niezbędnych remontów w obiektach istniejących,

- monitorowanie zmian przepisów prawnych, informowanie pracowników o zmianach oraz zapoznawanie z obowiązującymi instrukcjami i procedurami,
- wykonywanie okresowych (rocznych i pięcioletnich) przeglądów stanu technicznego obiektów budowlanych oraz sporządzanie protokołów pokontrolnych,
- podejmowanie działań w zakresie przekazywania i nabywania nieruchomości zabudowanych niezbędnych dla realizacji celów statutowych Urzędu,
- udział w odbiorach dostaw, robót budowlanych i uczestniczenie w postępowaniach przetargowych w zakresie posiadanej wiedzy i uprawnień budowlanych,
- opracowywanie danych do planów: budżetowych, inwestycyjnych, remontowych, opiniowanie spraw wg kompetencji Oddziału, przekazywanie danych do sprawozdań i planów opracowywanych w Urzędzie.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o profilu budowlanym
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w zakresie utrzymania budynków
- 3 lata posiadania uprawnień budowlanych i wykonywanie samodzielnych funkcji w procesie budowlanym,
- posiadanie uprawnień budowlanych wraz z przynależnością do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa,
- znajomość przepisów prawa w zakresie udzielania zamówień publicznych i innych związanych z realizacją umów,
- znajomość zasad gospodarowania nieruchomościami i utrzymania obiektów budowlanych,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie specjalistycznych programów,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- 1,5 roku doświadczenia w kierowaniu zespołem ludzkim i umiejętność koordynowania działań zespołu,
- studia podyplomowe o profilu zarządzania nieruchomościami/zarządzania finansami publicznymi,
- przeszkolenie w zakresie administrowania lokalami mieszkalnymi,
- przeszkolenie w zakresie zarządzania nieruchomościami,
- praca na stanowisku związanym z utrzymaniem obiektów budowlanych,
- doświadczenie w zakresie administrowania lokalami użytkowymi i mieszkalnymi,
- znajomość przepisów prawa pracy i kierowania pracą zespołu,
- znajomość zasad obsługi elektronicznego obiegu dokumentów.

## 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 nieskazaniu 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie posiadanych uprawnień budowlanych oraz aktualnego zaświadczenia o przynależności do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Morski w Gdyni  
Kancelaria Ogólna  
ul. Chrzanowskiego 10  
81-338 Gdynia  
z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze - .....

## 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%.

- oferty niekompletne, w tym brak własnoręcznie podpisanych listu motywacyjnego i wymaganych oświadczeń oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- Urząd poinformuje osoby, które zakwalifikowały się do poszczególnych etapów naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów naboru,
- aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 3 417,88 - 3 835,75 zł
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 34 90 lub 58 355 31 74

## 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.