

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 121917 / 05.06.2023

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: utrzymania nieruchomości Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (ŚUW) w Bielsku-Białej w Biurze Administracyjnym

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Bielsko-Biała, ul.
Piastowska 40

19 czerwca
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kontroluje stan techniczny budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (ŚUW) w Bielsku-Białej celem określenia potrzeb w zakresie bieżących remontów i napraw oraz zapewnienia dobrego stanu technicznego budynku i nieruchomości.
- Prowadzi sprawy związane z utrzymaniem czystości wewnątrz i na zewnątrz budynku ŚUW w Bielsku-Białej.
- Koordynuje prace pracowników technicznych oraz podmiotów zewnętrznych wykonujących naprawy i remonty bieżące oraz przeglądy techniczne.
- Pełni nadzór nad wykonywaniem robót budowlanych celem dokonania analizy dokumentacji, zapewniania właściwej kontroli w terenie prowadzonych robót, odbioru robót oraz w przypadku zauważenia, zgłasza usterki i wady.
- Prowadzi sprawy związane z gospodarowaniem odpadami wytwarzanymi przez pracowników ŚUW w Bielsku-Białej.
- Prowadzi sprawy związane z zakupem usług inwestycyjnych i remontowych w celu zapewnienia sprawnej ich realizacji w budynku i nieruchomości ŚUW w Bielsku-Białej.
- Identyfikuje potrzeby inwestycyjne i remontowe na dany rok w celu szacowania kosztów ich realizacji oraz utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem.
- Prowadzi książkę obiektu celem udokumentowania zdarzeń i okoliczności zachodzących w toku użytkowania budynku ŚUW w Bielsku - Białej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowiskach związanych z technicznym utrzymaniem nieruchomości
- znajomość ustaw: Prawo budowlane (rozdziały: 1 „Przepisy ogólne”, 3 „Prawa i obowiązki uczestników procesu budowlanego” i 6 „Utrzymanie obiektów budowlanych”), Prawo zamówień publicznych (Dział I, rozdziały: 2 „Zasady udzielania zamówień”, 5 „Szacowanie wartości zamówienia i konkursu”; Dział II, rozdział 1, oddział 4 „Opis przedmiotu zamówienia”, rozdział 2, oddział 2 „Warunki udziału w postępowaniu”; Dział VII, rozdział 3 „Zmiana umowy”
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe zawodowe na kierunku budownictwo lub architektura lub/i urbanistyka lub energetyka oraz studia podyplomowe w zakresie nieruchomości
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych związanych z realizacją inwestycji budowlanych lub/i pełnieniem nadzoru nad robotami budowlanymi
- znajomość rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie
- myślenie analityczne, negocjowanie

Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- elastyczny czas pracy
- perspektywę rozwoju zawodowego
- udział w szkoleniach/kursach, dofinansowanie do studiów i nauki języków obcych
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony jest w windę osobową oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (znajdują się w przyległym budynku Starostwa Powiatowego na parterze – budynki połączone przewiązką z pochylnią). Stanowisko biurowe usytuowane na III piętrze budynku. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Praca zarówno stacjonarna jak i w terenie (ogłędziny budynku ŚUW w Bielsku-Białej oraz terenu do niego przyległego). Zagrożenie korupcją. Nietypowe godziny pracy (przeprowadzanie kontroli usługi czystości najmniej raz w miesiącu w godzinach 5.00 – 7.30 lub 20.00 – 23.00) oraz obecność w budynku w przypadku awarii. Kontakty podmiotami realizującymi usługi związane z utrzymaniem czystości, najemcami i użytkownikami pomieszczeń w budynku ŚUW w Bielsku-Białej.

Dodatkowe informacje

- w przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia podpis własnoręcznie i prześlij w formie skanów
- wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: <https://suw.bip.gov.pl/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych.html>
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego a dodatkowo do dokumentów potwierdzających wykształcenie dołącz potwierdzenie ich równoważności z odpowiednim polskim dyplomem/świadectwem
- nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca
- **oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu)**
- **w przypadku wysłania dokumentów przez ePUAP lub drogą mailową decyduje data wpływu do urzędu**
- załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane
- informację o zakwalifikowaniu Cię do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie przekażą Ci pracownicy Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych, które zostały przez Ciebie wskazane
- oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata/wybranej kandydatki w naborze. W okresie tym, jeśli brałeś udział w procedurze naboru masz prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone
- dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, możesz uzyskać telefonicznie

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
 - CV i list motywacyjny
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. utrzymania nieruchomości Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (ŚUW) w Bielsku-Białej w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

Aplikuj do: 19 czerwca 2023

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@katowice.uw.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 121917 / 05.06.2023**.
Lub w formie papierowej na adres: **Śląski Urząd Wojewódzki**
ul. Jagiellońska 25, 40 - 032 Katowice z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. utrzymania nieruchomości Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (ŚUW) w Bielsku-Białej”. Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP. Dodatkowo przy wejściu do budynku udostępniono skrzynkę podawczą.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 20-77-246 lub 32 20-77-796**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.06.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pana/Pani danych jest: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 20 77 975 lub iod@katowice.uw.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. utrzymania nieruchomości Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (ŚUW) w Bielsku-Białej

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. utrzymania nieruchomości Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (ŚUW) w Bielsku-Białej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/wyłonionej kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji w zakresie danych obejmujących imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata/kandydatki

Uprawnienia:

- prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie - cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: Kodeks pracy oraz ustawa o służbie cywilnej. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane. Każdy kandydat/każda kandydatka przystępujący/przystępująca do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Wzory oświadczeń

- [Wzory oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach](#)