


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: ds. utrzymania budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (ŚUW) w Bielsku-Białej
w Biurze Administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsko-Biała

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Piastowska 40
43-300 Bielsko-Biała**

ADRES URZĘDU:

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Jagiellońska 25
40-032 Katowice**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (powyżej 4 godzin dziennie). Praca zarówno stacjonarna w biurze jak i w terenie, polegająca na oględzinach budynku ŚUW w Bielsku-Białej oraz terenu do niego przyległego. Kontakty z właściwymi organami administracyjnymi w celu uzyskania decyzji i pozwoleń na prowadzenie robót budowlanych. Kontakty z firmami zewnętrznymi realizującymi roboty budowlane na terenie budynku. Kontakty z firmami zewnętrznymi realizującymi usługi sprzątanania na terenie budynku. Nadzór na realizacją zadań wykonywanych przez rzemieślników obsługujących budynek.

Nietypowe godziny pracy w związku z nadzorem nad realizacją usługi utrzymania czystości przez podmioty zewnętrzne (kontrola usługi co najmniej raz w miesiącu, w godz. 5.00 - 7.30 lub 20.00 - 23.00) oraz w przypadku awarii poza godzinami pracy. Zagrożenie korupcją.

Stanowisko pracy usytuowane w budynku ŚUW w Bielsku-Białej na III piętrze. Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony w windę osobową. Toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych znajdują się w przyległym budynku Starostwa Powiatowego na parterze - budynki połączone przewiązką z pochylnią.

ZAKRES ZADAŃ

- Kontrolowanie stanu technicznego 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.
- Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości wewnątrz i na zewnątrz budynku ŚUW w Bielsku-Białej celem zapewnienia realizowania tych usług na najwyższym poziomie.
- Koordynowanie pracy pracowników technicznych oraz podmiotów zewnętrznych wykonujących naprawy i remonty bieżące oraz przeglądy techniczne celem zapewnienia prawidłowego utrzymania stanu technicznego budynku ŚUW w Bielsku-Białej.
- Pełnienie nadzoru nad wykonywaniem robót budowlanych celem dokonania analizy dokumentacji, zapewniania właściwej kontroli w terenie prowadzonych robót, odbioru robót oraz w przypadku

zauważenia, zgłaszania usterek i wad.

- Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami wytwarzanymi przez pracowników ŚUW w Bielsku-Białej celem zapewnienia bieżącej ich utylizacji zgodnie z zasadami gospodarowania odpadami, wymaganiami ochrony środowiska oraz planami gospodarki odpadami.
- Prowadzenie spraw związanych z zakupem usług inwestycyjnych i remontowych w celu zapewnienia sprawnej ich realizacji w budynku ŚUW w Bielsku-Białej.
- Identyfikowanie potrzeb inwestycyjnych i remontowych na dany rok w celu szacowania kosztów ich realizacji oraz utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem.
- Prowadzenie książki obiektu celem udokumentowania zdarzeń i okoliczności zachodzących w toku użytkowania budynku ŚUW w Bielsku - Białej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowiskach związanych z technicznym utrzymaniem nieruchomości
- znajomość ustaw: Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych;
- znajomość Kodeksu cywilnego (w zakresie umów);
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów;
- komunikacja;
- współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe zawodowe na kierunku budownictwo lub architektura lub/i urbanistyka lub energetyka oraz studia podyplomowe w zakresie nieruchomości
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych związanych z realizacją inwestycji budowlanych lub/i pełnieniem nadzoru nad robotami budowlanymi
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej w zakresie statusu członka korpusu służby cywilnej;
- znajomość Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach;
- znajomość rozporządzeń wykonawczych do Prawa budowlanego i Prawa zamówień publicznych;
- myślenie analityczne;
- orientacja na klienta;
- negocjowanie.

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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Śląski Urząd Wojewódzki
Biuro Obsługi Klienta
Jagiellońska 25, pokój 161 parter
40-032 Katowice
z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. utrzymania budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (ŚUW) w Bielsku-Białej”

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%.

Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: bip.katowice.uw.gov.pl, w zakładce „Praca ŚUW” (wzory oświadczeń). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Informacja o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego drogą telefoniczną lub - w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób - drogą elektroniczną (e - mail). Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną.

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 cechę prawnie chronioną.

Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerem telefonu: (032) 20-77-246 lub (032) 20-77-796. Planowany termin zatrudnienia: maj 2018 r.

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.