

Archiwum Państwowe w Katowicach

40-145 Katowice Józefowska 104

Ogłoszenie nr 95959 / 31.03.2022

Specjalista

Do spraw: inwestycji i remontów Dział Administracyjno-Gospodarczy

#budownictwo

Dostępne także dla
cudzoziemców



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/2

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Katowice
Józefowska 104

Ważne do

11 kwietnia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi i koordynuje powierzone zadania inwestycyjne i remontowe od fazy przygotowania do zakończenia realizacji oddania do użytkowania, monitoruje terminy i jakość wykonywanych prac
- Weryfikuje projekty budowlane i wykonawcze, kosztorysy wstępne, ofertowe i inwestorskie oraz dokumentację powykonawczą w zakresie rzeczowym i finansowym
- Bierze udział w naradach koordynacyjnych z wykonawcami, w kontroli przebiegu realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych, w odbiorach częściowych lub końcowych robót oraz w nadzorze nad usuwaniem wad i usterek stwierdzonych w czasie tych odbiorów
- Uczestniczy w opracowywaniu informacji niezbędnych do sporządzania i aktualizacji wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych, remontów i zakupów inwestycyjnych
- Przygotowuje materiały niezbędne do ogłoszenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych w zakresie opracowania projektów umów, opracowania merytorycznej części opisu przedmiotu zamówienia i określania wymagań stawianych wykonawcy zamówienia w zakresie jego doświadczenia i kompetencji
- Nadzoruje realizację umów dotyczących wykonania dokumentacji projektowych i wykonania robót budowlanych
- Współpracuje z inspektorami nadzoru inwestorskiego przy weryfikacji jakości i zgodności wykonywanych robót z dokumentacją projektową oraz zawartą umową
- Sporządza oceny, analizy, informacje i sprawozdania dotyczące inwestycji budowlanych i remontowych w zakresie eksploatacji i utrzymania technicznego obiektów będących w trwałym zarządzie Archiwum, z uwzględnieniem w szczególności zaleceń pokontrolnych różnych podmiotów, wymogów BHP oraz potrzeb poszczególnych komórek organizacyjnych
- Współpracuje z organami właściwymi w sprawie ustalania uzgodnień i wydawania pozwoleń na budowę
- Negocjuje ceny na wykonanie robót budowlanych i realizację dostaw

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne, tytuł zawodowy inżynier
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze realizacji zadań zbliżonych do wymienionych w głównych obowiązkach
- Znajomość procesu inwestycyjnego oraz doświadczenie w przygotowywaniu i rozliczaniu zadań inwestycyjnych
- Umiejętność sprawdzania i sporządzania kosztorysów budowlanych
- Umiejętność czytania dokumentacji technicznej
- Znajomość przepisów ustawy Prawo Budowlane, rozporządzeń i decyzji wykonawczych, Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, a także ustawy o finansach publicznych i ustawy o służbie cywilnej
- Bardzo dobra umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym oraz programami Word, Exel
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Staranność i terminowość w wykonywaniu zadań
- Sumienność, dokładność i odpowiedzialność
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość j. angielskiego w stopniu podstawowym
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe tytuł zawodowy magister inżynier
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata w pracy na podobnym stanowisku w jednostce budżetowej/samorządu terytorialnego
- Wiedza w zakresie prowadzenia procesu inwestycyjnego w jednostkach sektora finansów publicznych
- Doświadczenie w przygotowaniu i realizacji inwestycji dotyczących budowy obiektów użyteczności publicznej (budynki, obiekty małej architektury itp.)
- Posiadanie uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej LUB w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych LUB w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych
- Przynależność do Izby Inżynierów Budownictwa oraz aktualny wpis do rejestru osób posiadających uprawnienia budowlane - zgodnie z art. 12 ust. 1 i 2 Prawa budowlanego - t.j. Dz. U. 2021 poz. 2351
- Znajomość j. angielskiego w stopniu bardzo dobrym

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca biurowa w siedzibie urzędu
- praca przy sztucznym oświetleniu
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, skaner)
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze (budynek 1 piętrowy)
- konieczność poruszania się między kondygnacjami, brak dźwigu osobowego
- brak specjalistycznych urządzeń, umożliwiających pracę osobom niewidomym, głuchoniemym oraz niedosłyszącym.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-05-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

Aplikuj do: 11 kwietnia 2022

Aplikuj mailowo na adres: kadry@katowice.ap.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 95959 / 31.03.2022.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 95959**" na adres: **Archiwum Państwowe w Katowicach**
ul. Józefowska 104
40-145 Katowice

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: kadry@katowice.ap.gov.pl

- Dokumenty należy złożyć do: **11.04.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Archiwum Państwowe w Katowicach, ul. Józefowska 104, 40-145 Katowice, tel. 32 208 78 01/02, e-mail: kancelaria@katowice.ap.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 32 208 78 82, e-mail: iod@katowice.ap.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie

zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)