

Dyrektor Gospodarki Komunalnej w Celestynowie

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pracy
w zakładzie budżetowym Gospodarka Komunalna
Celestynów, ul. Regucka 5.

**1. Określenie stanowiska: Inspektor ds. przygotowania i realizacji inwestycji
Umowa na zastępstwo**

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe techniczne : Inżynieria środowiska, Inżynieria sanitarna, Budownictwo lub pokrewne
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- niekaralność sądowa za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- posiadanie nieposzlakowanej opinii
- staż pracy min. 2 lata
- znajomość pakietu MS Office
- dyspozycyjność i komunikatywność

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, Prawo Budowlane , Prawo Zamówień Publicznych, ustawa prawo samorządowe
- znajomość topografii gminy Celestynów
- komunikatywność i samodzielność oraz umiejętność sprawnej organizacji pracy
- umiejętność pracy w zespole
- podstawowa znajomość kosztorysowania inwestycji
- doświadczenie w branży wodociągowo – kanalizacyjnej lub o podobnym charakterze (min. 2 lata)
- posiadanie prawo jazdy kat. B oraz samochodu do pracy w terenie

4. Zakres głównych zadań:

- Wydawanie warunków technicznych niezbędnych dla realizacji inwestycji;
- Przygotowanie SWZ dla przetargów na wykonanie dokumentacji budowlanej, realizację robót budowlano – montażowych oraz nadzory inwestorskie;
- Przygotowywanie projektów umów na wykonanie dokumentacji budowlanej, robót budowlano – montażowych oraz nadzory inwestorskie;
- Dokonywanie uzgodnień i uzyskiwanie opinii niezbędnych do przygotowania i realizacji inwestycji;
- Uczestnictwo w komisjach przetargowych na realizację inwestycji gminnych i Gospodarki Komunalnej;
- Nadzór nad realizacją zawartych umów na wykonanie dokumentacji budowlanej, wykonanie robót budowlano - montażowych oraz nadzory inwestorskie;
- Koordynacja realizacji poszczególnych zadań inwestycyjnych;
- Uczestnictwo w komisjach odbiorów częściowych i końcowych inwestycji gminnych i Gospodarki Komunalnej;
- Przeprowadzanie procedur przejęcia w eksploatację odebranych inwestycji gminnych;
- Egzekwowanie i nadzór nad usuwaniem awarii w ramach umów gwarancyjnych;
- Prowadzenie archiwum dokumentacji inwestycji;
- Opisywanie faktur zakupu, wystawiania zleceń i zapotrzebowań;
- Inne prace zlecone przez bezpośredniego przełożonego.

5. Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- list motywacyjny

List motywacyjny oraz życiorys muszą zawierać klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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).

6. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy – cały etat
- system czasu pracy – podstawowy system czasu pracy
- miejsce pracy – Gospodarka Komunalna w Celestynowie
- umowa na zastępstwo

7. Informacje dodatkowe:

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać w Gospodarce Komunalnej w Celestynowie, pokój nr 4 i 7, tel. 22 789 70 52 / 22 789 89 92.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Gospodarki Komunalnej w Celestynowie lub przesłać na adres e-mail: mrojek@komunalna.pl

DYREKTOR
Gospodarki Komunalnej

mgr Lucyna Komorowska