

Dyrektor
Centrum Rekreacyjno-Sportowego m.st. Warszawy w Dzielnicy Bielany

01-922 Warszawa, ul. Conrada 6

Ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze

specjalisty ds. techniczno- gospodarczych
Wymiar etatu : 1 etat

Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

- Sporządzanie harmonogramów kontroli obiektów budowlanych i instalacji wewnętrznych podlegających obowiązkowym badaniom i przeglądom,
- Organizowanie i nadzorowanie okresowych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych zgodnie z przepisami prawa budowlanego,
- Sporządzanie kosztorysów,
- Prowadzenie negocjacji z kontrahentami,
- Optymalizacja przyjętych rozwiązań technicznych,
- Uczestniczenie w przygotowywaniu dokumentacji formalno- prawnej na udzielanie zamówienia publicznego oraz udział w komisjach przetargowych
- Uczestniczenie w opracowywaniu programów funkcjonalno- użytkowych dla zadań inwestycyjno- remontowych,
- Przygotowywanie, wysyłanie i analiza zapytań ofertowych,
- Opiniowanie i sporządzanie pism i notatek służbowych dotyczących zagadnień budowlanych oraz urzędzeń na stałe z nimi związanych,

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie wyższe - przy czteroletnim stażu pracy lub średnie wykształcenie - przy pięcioletnim stażu pracy
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku
- Znajomość przepisów z zakresu: prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, ustawy o finansach publicznych
- Zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania pożądane:

- Umiejętność pracy z komputerem,
- Zdolności negocjacyjne, organizacyjne i prezentacyjne,
- Operatywność, przedsiębiorczość, umiejętność współpracy z zespołem, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, inicjatywa, zaangażowanie i kreatywność, odpowiedzialność i rzetelność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia)
- kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie 18 roku życia
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego*
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926 ze zm.”

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia 18.09.2017 r. do godz. 12.00 na adres:

Centrum Rekreacyjno-Sportowe m.st. Warszawy w Dzielnicy Bielany
ul. Lindego 20 , 01-952 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: „Nabór – Specjalista ds. techniczno- gospodarczych”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 18.09.2017r. do godz. 12.00

(przy wysyłce pocztowej liczy się data wpływu do Ośrodka)

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP: [druki do pobrania](#)

DYREKTOR
Centrum Rekreacyjno-Sportowego
m. st. Warszawy w Dzielnicy Bielany

Anna Szymbał-Gałkowska