

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 121/2023

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 06 grudnia 2023 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530)
Prezydent Miasta Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko ds. utrzymania budynków i infrastruktury Urzędu Miasta Bydgoszczy w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- rozpoznawanie najpilniejszych potrzeb i samodzielne przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji wykonania i odbioru robót w obiektach Urzędu Miasta,
- przygotowywanie przedmiarów i kosztorysów inwestorskich dla potrzeb małych remontów i modernizacji,
- prowadzenie polityki oszczędnościowej związanej z dostarczaniem mediów poprzez monitorowanie ich zużycia w budynkach Urzędu,
- przygotowywania zadań inwestycyjnych i udział w procedurach zamówień publicznych poprzez tworzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia przy współpracy z Wydziałem Inwestycji Miasta i Wydziałem Zamówień Publicznych UMB,
- zlecanie i nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązkowych przeglądów budynków, przewodów kominowych, pieców oraz funkcjonowaniem węzłów CO,
- planowanie i zlecanie remontów w lokalach wynajmowanych na potrzeby UMB oraz pozyskiwanie takich lokali,
- składanie deklaracji podatkowych oraz odpadów komunalnych za budynki UMB,
- przygotowywanie i nadzór nad umowami najmu lokali,
- współpraca z pracownikami zajmującymi się administrowaniem i konserwacją obiektów Urzędu Miasta ze strony Wydziału,
- współpraca z Miejskim Konserwatorem Zabytków przy pracach na zabytkach.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie wyższe kierunku budownictwo,
albo
inne wyższe pod warunkiem ukończenia studiów podyplomowych o specjalności zarządzanie nieruchomościami
albo
średnie techniczne lub ekonomiczne pod warunkiem:
 - co najmniej 3-letniego doświadczenia zawodowego na stanowiskach związanych z eksploatacją budynków i współpracą z firmami budowlano-remontowymi,
 - co najmniej 3-letniego doświadczenia zawodowego w prowadzeniu działalności gospodarczej w sektorze remontowo-budowlanym,
- znajomość obowiązujących przepisów: Prawo Energetyczne i Prawo Budowlane.

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

b/ dodatkowe:

- umiejętność czytania rysunku technicznego, projektów budowlanych, schematów branżowych, instrukcji technicznych;
- ukończenie kursów i szkoleń o tematyce: administracja budynków, technologia remontowo-budowlana, obsługa/utrzymanie instalacji wod-kan, CO, wentylacyjnej;
- znajomość przepisów: Prawo Zamówień Publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o Samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych;

- staż pracy w jednostkach administracji publicznej;
- obsługa programów graficznych CAD, kosztorysowych, MS Office;
- posiadanie uprawnień budowlanych;
- obsługa urządzeń biurowych;
- umiejętność planowania i organizowania pracy;
- kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność;
- uprzejmość i zyczliwość w kontaktach międzyludzkich;
- umiejętność pracy w stresie i w sytuacjach awaryjnych;
- gotowość do zdobywania nowych kwalifikacji.

III. Warunki pracy na danym stanowisku:

- częste kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym i wewnętrznym oraz z Wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- praca na wysokości,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Niedźwiedzia 4, II piętro, budynek bez windy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w listopadzie 2023 r. nie wyniósł 6 %.

V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 11 lub ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,**

w terminie do dnia 15 grudnia 2023 r.

z dopiskiem na kopercie: „stanowisko ds. utrzymania budynków i infrastruktury Urzędu Miasta Bydgoszczy w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy Nr 121/2023”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.