

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 22/2024

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy ([www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl))  
w dniu 13 marca 2024 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 przygotowywanie samodzielnie opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacje 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,
- przygotowywanie zadań inwestycyjnych i udział w procedurach zamówień publicznych poprzez tworzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia przy współpracy z Wydziałem Inwestycji Miasta i Wydziałem Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Bydgoszczy,
- 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 i wynajmu 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; lub
  - inne wyższe pod warunkiem ukończenia studiów podyplomowych o specjalności zarządzanie nieruchomościami; lub
  - inne wyższe i udokumentowane co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z eksploatacją i utrzymaniem budynków oraz współpracy z firmami budowlano-remontowanymi; lub
  - średnie techniczne i udokumentowane co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe: na stanowiskach związanych z eksploatacją budynków i współpracą z firmami budowlano-remontowanymi lub prowadzenie działalności gospodarczej w sektorze remontowo-budowlanym,
- znajomość przepisów: Prawo energetyczne i Prawo budowlane,
- obywatelstwo polskie,

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,
- kursy i szkolenia o tematyce: administratora budynków, technologii remontowo-budowlanej, obsługi/utrzymania instalacji wod-kan, CO, wentylacyjnej,
- znajomość przepisów: Prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych,
- obsługa programów graficznych CAD, kosztorysowych, MS Office i urządzeń biurowych,
- umiejętność planowania i organizowania pracy, kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność,
- uprzejmość i życzliwość w kontaktach międzyludzkich, umiejętność pracy w stresie w sytuacjach awaryjnych,
- gotowość do zdobywania kolejnych kwalifikacji.

### III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym, wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- praca na wysokości (weryfikacja prac remontowych),
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- praca przy komputerze,
- pomieszczenie przy ul. Niedźwiedzia 4 na II piętrze w budynku bez windy.

### IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lutym 2024 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 doświadczenia zawodowego,
- 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](http://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 posiadanych 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 22 marca 2024 r.**

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. utrzymania budynków i infrastruktury Urzędu Miasta Bydgoszczy w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 22/2024**”.

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.