

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO SPECJALISTY DS. INWESTYCJI

Pleszewskie TBS Sp. z o.o. ogłasza konkurs dla kandydatów na stanowisko: Specjalista ds. inwestycji

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe umożliwiające uzyskanie uprawnień do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń (np. budownictwo, inżynieria środowiska, energetyka, inżynieria naftowa lub gazownicza, elektrotechnika, inżynieria elektryczna, elektroenergetyka).
2. Posiadanie prawa jazdy kategorii B i dysponowanie samochodem w celu przemieszczania się pomiędzy prowadzonymi i nadzorowanymi zadaniami inwestycyjnymi.
3. Umiejętność obsługi programów komputerowych: pakiet MS Office (Word, Excel), poczta elektroniczna.
4. Gotowość podnoszenia kwalifikacji.
5. Umiejętność sprawnego planowania i organizacji pracy, komunikatywność, staranność, rzetelność, odpowiedzialność, samodzielność, sumienność, terminowość, zdolności analityczne.
6. Obywatelstwo polskie.
7. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
9. Stan zdrowia pozwalający na zajmowanie ww. stanowiska.
10. Nieposzlakowana opinia.

Kwalifikacje dodatkowe:

1. Doświadczenie w kierowaniu robotami budowlanymi.
2. Doświadczenie w kosztorysowaniu i sporządzaniu harmonogramów rzeczowo-finansowych przedsięwzięć budowlanych.
3. Doświadczenie w zespołach powołanych w celu realizacji przedsięwzięć z dofinansowaniem zewnętrznym, w szczególności z budżetu Unii Europejskiej.
4. Ukończone studia podyplomowe z zakresu projektów unijnych lub z zakresów związanych z branżą budowlaną.
5. Posiadanie aktualnych certyfikatów szkoleń z zakresów związanych z branżą budowlaną, np. szkolenia uprawniające do serwisowania określonej kategorii urządzeń budowlanych.
6. Posiadanie certyfikatów szkoleń z zakresu zarządzania projektami unijnymi lub z zakresu zamówień publicznych – szkolenia nie starsze niż trzy lata.
7. Znajomość procedur administracyjnych oraz formalno-prawnych związanych z przygotowaniem realizacją i rozliczaniem zadań inwestycyjnych.
8. Umiejętność kosztorysowania i obsługi programów kosztorysowych, np. Norma lub inne.
9. Znajomość przepisów prawa, w szczególności Prawa budowlanego i Prawa zamówień publicznych.
10. Umiejętność stosowania przepisów prawa.
11. Umiejętność obsługi programu AutoCAD.

Weryfikacja kwalifikacji dodatkowych posłuży do selekcji kandydatów, w przypadku gdy o stanowisko będzie ubiegać się więcej niż jedna osoba.

Główne obowiązki:

1. Nadzorowanie prawidłowej realizacji zadań inwestycyjnych prowadzonych przez Spółkę.
2. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji poszczególnych zadań inwestycyjnych.

3. Sprawdzanie kompletności dokumentacji projektowo- kosztorysowej po dostarczeniu przez projektantów, przygotowanie niezbędnej dokumentacji do złożenia w Starostwie Powiatowym o wydanie pozwolenia na budowę.
4. Przygotowywanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla potrzeb postępowań o zamówienia publiczne.
5. Sporządzanie kosztorysów planowanych zadań inwestycyjnych i sprawdzanie kosztorysów powykonawczych wykonanych robót i zadań inwestycyjnych.
6. Opracowanie i przestrzeganie harmonogramu rzeczowego i finansowego nadzorowanych zadań inwestycyjnych.
7. Opracowywanie materiałów do projektu planu zadań inwestycyjnych, bieżąca kontrola ich wykonywania oraz opracowywanie sprawozdań z ich wykonania.
8. Odpowiedzialność za dokonywanie wydatków i sprawdzanie ich celowości.
9. Koordynacja prac związanych z opracowaniem i realizacją planów inwestycyjnych dla spółki.
10. Inicjowanie i współdziałanie przy opracowywaniu propozycji wniosków pomocowych i kredytowych w celu pozyskiwania środków zewnętrznych na zadania inwestycyjne w spółce.
11. Komunikacja z innymi działami Spółki oraz instytucjami współpracującymi.
12. Prowadzenie spraw dotyczących dostarczanych usług do zarządzanych budynków, obejmujących: zawieranie umów, ewidencję, kontrolę i rozliczanie kosztów w zakresie:
 - 1) usług kominiarskich,
 - 2) energii elektrycznej,
 - 3) energii cieplnej,
 - 4) nieczystości stałych i płynnych,
 - 5) wody i odprowadzania ścieków,
 - 6) utrzymania zimowego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Wymiar czasu pracy: pełen etat.
2. Miejsce pracy: Pleszewskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., ul. Malinie 6/25, 63-300 Pleszew.
3. Stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego, praca w terenie według potrzeb.
4. Umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 m-cy, po pozytywnej ocenie pracy w tym okresie istnieje możliwość przedłużenia umowy.
5. W okresie trwania umowy, o której mowa w pkt 4, pracownik będzie zobowiązany rozpocząć praktykę umożliwiającą uzyskanie uprawnień do kierowania robotami budowlanymi.
6. Umowa o pracę ulegnie przedłużeniu na czas nieokreślony po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) kandydat ukończy praktykę w zakresie odpowiednim do posiadanego wykształcenia,
 - 2) kandydat zda egzamin na uprawnienia budowlane,
 - 3) kandydat uzyska uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w branży budowlanej, sanitarnej lub elektrycznej, bez ograniczeń.
7. Spółka sfinansuje uzyskanie ww. uprawnień, z zastrzeżeniem zwrotu kwoty dofinansowania, jeżeli rozwiązanie stosunku pracy nastąpi z winy pracownika przed upływem trzech lat.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny i CV.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia czy umiejętności.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy.
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Spółki lub za pośrednictwem operatora pocztowego, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Specjalisty ds. inwestycji” w terminie **do dnia 19.09.2019 r.**

Inne informacje:

1. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO przez Pleszewskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. w celu rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko. Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) RODO, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb rekrutacji prowadzonej przez Pleszewskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o.”.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.ptbs.pleszew.pl oraz na tablicy informacyjnej Spółki.
3. Wszędzie powyżej, gdy mowa o „Spółce”, mowa o Pleszewskim Towarzystwie Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. z siedzibą w Pleszewie przy ulicy Malinie 6/25, 63-300 Pleszew, wpisanej do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu, XXII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000117258, o numerze NIP: 6171859287 i REGON: 250909975.

Pleszew, 2 września 2019 r.