

**Zarząd Nieruchomości Województwa Łódzkiego,
z siedzibą przy ul. Kamińskiego 7/9, 91-427 Łódź**

**ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko :
Naczelnika ds. Inwestycji i Remontów**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: **1 etat - pełen wymiar czasu pracy**

Numer ewidencyjny naboru : ZNWŁ/OPiP/BIP/04/2015

Data publikacji ogłoszenia : **21 grudnia 2015 r.**

Termin składania ofert do : **08 stycznia 2016r., do godz.16⁰⁰**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych<6%

Warunki pracy na stanowisku:

- główna część pracy wykonywana jest w siedzibie ZNWŁ – Łódź ul. Kamińskiego 7/9.

Z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami.

- osoba zatrudniona na ww. stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy.

- praca w pozycji siedzącej.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1.Wykonywanie z własnej inicjatywy i bez zbędnej zwłoki czynności i obowiązków określonych poniżej, a na polecenie przełożonych, innych zadań należących do Zarządu Nieruchomości Województwa Łódzkiego.

2.Monitorowanie stanu technicznego obiektów wchodzących w skład nieruchomości zarządzanych przez ZNWŁ i podejmowanie na tej podstawie czynności zmierzających do utrzymania ich w stanie nie pogorszonym poprzez przeprowadzenie napraw, remontów i konserwacji.

3.Wnioskowanie zlecenia przeglądów obiektów wchodzących w skład nieruchomości zarządzanych przez ZNWŁ zgodnie z wymogami obowiązującego prawa budowlanego oraz realizowanie zaleceń wynikających z tych przeglądów.

4.Wnioskowanie zlecenia ekspertyz w zakresie oceny stanu technicznego obiektów budowlanych wchodzących w skład nieruchomości zarządzanych przez ZNWŁ w przypadku podejrzenia zagrożenia katastrofą budowlaną oraz realizowanie zaleceń wynikających z tych ekspertyz.

5.Współdziałanie z Wydziałem Eksploatacji w zakresie przygotowywania i realizacji inwestycji i remontów obiektów budowlanych i urządzeń wchodzących w skład zarządzanych nieruchomości.

6.Udział w nadzorowaniu realizacji i rozliczeń finansowych zadań podejmowanych przez Wydział Inwestycji i Remontów.

7.Udział w sporządzaniu sprawozdawczości z realizacji wykonanych zadań.

8.Udział w przygotowaniu wniosków umożliwiających pozyskiwanie funduszy, w tym unijnych, na inwestycje związane z rewitalizacją zarządzanych przez ZNWŁ nieruchomości.

9.Współdziałanie w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań przetargowych dotyczących realizacji zadań Wydziału.

10.Nadzorowanie, kontrolowanie oraz koordynowanie pracą podległego zespołu uwzględniając indywidualne zdolności i predyspozycje pracownika.

Wymagania :**warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- niebycie uprzednio pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego lub Zarządu Nieruchomości Województwa Łódzkiego w Łodzi zwolnionym przez Urząd lub Zarząd w trybie rozwiązania stosunku pracy: bez wypowiedzenia z winy pracownika lub za wypowiedzeniem przez pracodawcę z przyczyn innych niż dotyczące pracodawcy,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych do realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U.2002 roku, Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami.),
- posiadanie wykształcenia wyższego,
- posiadanie co najmniej **5 letniego stażu pracy**.

niezbędne :

- znajomość zagadnień z zakresu: prawa budowlanego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o finansach publicznych, przepisów prawa pracy, o ochronie danych osobowych,
- znajomość wiedzy z zakresu wdrażania i rozliczania funduszy unijnych,
- posiadanie umiejętności organizacyjnych oraz analitycznych,
- znajomość kosztorysowania z wykorzystaniem programów komputerowych,
- umiejętność współpracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- odpowiedzialność i zorganizowanie,
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- umiejętne organizowanie własnej pracy, zarządzanie informacją, nastawienie na klienta,
- umiejętność delegowania zadań,
- umiejętność podejmowania decyzji, nastawienie na osiągnięcie celów, inicjatywa, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, skuteczność porozumiewania się i utrzymywania dobrych relacji interpersonalnych,
- umiejętność logicznego myślenia analizy i syntezy informacji,
- postawa etyczna, sumienność,
- obsługa urządzeń biurowych, obsługa komputera (pakiet MS Office –Word, Exel),
- gotowość do wyjazdów służbowych.

dodatkowe :

- praktyczna wiedza z zakresu budownictwa i infrastruktury,
- wiedza z zakresu ekonomii, zarządzania i administracji,
- doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- doświadczenie zawodowe w jednostkach prowadzących prace budowlane,
- uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

niezbędne :

- CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem udziału w naborze wraz motywacją,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy lub/ i innych dokumentów potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia,
- podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego,
- podpisane oświadczenie o niekaralności (o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe) lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,
- podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami),
- spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata,
- w przypadku niepełnosprawności kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202 z późniejszymi zmianami).

Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:

- kserokopię dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
- kserokopię dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe doświadczenie zawodowe,
- kserokopię posiadanych referencji lub opinii.

Kandydat wybrany w wyborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Zarządzie Nieruchomości Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul. Kamińskiego 7/9 przed zawarciem umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności, uzyskany na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego oraz aktualny oryginał zaświadczenia lekarskiego stwierdzający brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku.

Określenie miejsca i terminu składania dokumentów :

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Zarządu Nieruchomości Województwa Łódzkiego w Łodzi ul. Kamińskiego 7/9, III piętro, pokój 318 lub przesłać na adres Zarządu w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz dopiskiem: „ Nabór na stanowisko Naczelnika ds. Inwestycji i Remontów nr ewidencyjny ZNWŁ/OPiP/BIP/04/2015 „ **w terminie do dnia 08 stycznia 2016 roku do godziny 16.00.**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę doręczenia do Zarządu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Zarząd Nieruchomości Województwa Łódzkiego (datę wpływu). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Zarząd Nieruchomości Województwa Łódzkiego w Łodzi będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zarządzie Nieruchomości Województwa Łódzkiego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez pracownika Kadr przez okres jednego miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, z wyjątkiem dokumentów kandydatów, którzy w postępowaniu dotyczącym naboru uzyskali lokaty od drugiej do piątej, dokumenty tych osób są przechowywane przez pracownika Kadr przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybrana w drodze naboru.

W czasie trwania powyższych okresów przechowywania dokumentów kandydaci mogą dokonywać ich odbioru- za potwierdzeniem odbioru. Po upływie tych okresów nieodebrane przez kandydatów dokumenty złożone w oryginałach zostaną protokółarnie zniszczone przez w/w pracownika Zarządu.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Przewodniczący
Komisji ds. Naboru

Michał Sobczak