|  |
| --- |
| **OPIS STANOWISKA PRACY I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKA NA STANOWISKU URZĘDNICZYM ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ W ORZESZU** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Jednostka organizacyjna** | Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Orzeszu |
| **2** | **Proponowane stanowisko** | Inspektor ds. technicznych |
| **3** | **Charakterystyka i cel pracy** | Charakterystyka pracy wynika bezpośrednio z obowiązków wymienionych w pkt. 4.Celem pracy będzie kontrola i zapewnienie bezpieczeństwa oraz właściwej eksploatacji budynków, mieszkań i lokali użytkowych będących w administracji lub zarządzie Zakładu wynikająca m.in. z realizacji niżej wymienionych aktów prawnych:* ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego
* Prawo budowlane wraz z rozporządzeniami wykonawczymi
* Ustawa Prawo zamówień publicznych
* Ustawa o gospodarce nieruchomościami
* Ustawa o samorządzie gminnym
* Kodeks cywilny
* Kodeks postępowania administracyjnego
 |
| **4** | **Zakres obowiązków** | 1. Prowadzenie ewidencji budynków i lokali mieszkalnych i użytkowych.
2. Przygotowywanie informacji technicznych do zawierania umów najmu na lokale mieszkalne i lokale użytkowe.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji budynków, mieszkań i lokali użytkowych.
4. Organizacja przeglądów technicznych obiektów budowlanych.
5. Przygotowywanie projektów rocznych planów remontów.
6. Przygotowywanie, realizacja, rozliczanie i nadzór nad wykonaniem robót budowlanych.
7. Przygotowywanie wycen robót budowlanych, sporządzanie i weryfikacja kosztorysów.
8. Prowadzenie książek obiektów budowlanych oraz dokumentacji technicznej wymaganej przez przepisy prawa budowlanego.
9. Sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych przy zasiedlaniu i opróżnianiu lokali mieszkalnych i użytkowych.
10. Przygotowywanie danych potrzebnych do organizowania przetargów zgodnie z prawem zamówień publicznych oraz umów na wykonanie robót budowlanych.
11. Współdziałanie z odpowiednimi komórkami i jednostkami Urzędu Miasta w zakresie ustalonym przez przełożonych.
 |
| **5** | **Wykształcenie:****wyższe I stopnia** | Minimum: wyższe I stopnia z zakresu budownictwa |
| **6** | **Praktyka (staż pracy):****Konieczna****Mile widziane:** | Staż pracy min. 5 latmile widziane doświadczenie w pracy min. 1 rok w JST. |
| **7** | **Uprawnienia** | Uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi i/lub projektowania |
| **8** | **Umiejętności** | 1. obsługa komputera i urządzeń biurowych,
2. umiejętność pracy w programach Word, Excel, SEKAP
3. samodzielność,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. komunikatywność,
6. umiejętność redagowania pism,
7. odpowiedzialność i dokładność,
8. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
 |