

Kampinoski Park Narodowy zatrudni pracownika na stanowisku referent ds. budowlanych

Łączny wymiar – 1 etat

Zatrudnienie dotyczy umowy o pracę na czas nieokreślony

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Sporządzanie sprawozdań z zakresu wykonywanych prac inwestycyjnych i remontowych
- Branie udziału w przeglądach obiektów budowlanych pod względem oceny ich stanu technicznego i potrzeb remontowych
- Współdziałanie w przeprowadzaniu inwentaryzacji obiektów budowlanych
- Udział w sporządzaniu i rozliczaniu dotacji z funduszy celowych
- Udział podczas nadzoru nad terminowym i prawidłowym wykonaniem robót przez pracowników Grupy Remontowo – Budowlanej jak i tych zleconych zewnętrznym wykonawcom
- Porządkowanie dokumentów powstających w Sekcji Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami Budowlanym
- Sporządzanie dokumentacji kosztorysowej dla potrzeb realizacji zadań
- Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych i innej dokumentacji związanej z działalnością Sekcji
- Sporządzanie dokumentacji dotyczącej likwidacji obiektów budowlanych i nadzór nad ich przebiegiem
- Organizowanie i czynny udział w procedurach przetargowych zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych
- Sporządzanie umów na roboty budowlane i ich rozliczanie
- Załatwianie spraw w urzędach

2. Wymagania związane z zakresem czynności na stanowisku pracy, na które przeprowadzany jest konkurs

2a. Wymaganie niezbędne:

- wykształcenie wyższe (preferowane w zakresie budowlanym)
- prawo jazdy kat. B
- staż pracy min. 1 rok;
- doświadczenie przy pracach związanych z budową/remontem lub rozbiórką obiektów budowlanych w tym masztów łączności.
- znajomość przepisów prawa budowlanego
- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- nieposzlakowana opinia
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie dyscyplinarne
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- biegła znajomość obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych

2b. Wymagania dodatkowe:

- dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- brak lęku wysokości

3. Wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia

3a. Kandydat składa następujące dokumenty:

- kwestionariusz osobowy lub CV - ze zdjęciem
- list motywacyjny
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy oraz zajmowane stanowiska
- oświadczenie kandydata dotyczące:

- posiadania obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych

- nieposzlakowanej opinii

- niekaralności za przestępstwa lub przestępstwo skarbowe

- nietoczenia się przeciwko kandydatowi postępowania dyscyplinarnego

- posiadania stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy

- wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów przeprowadzanego konkursu

3b. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

- termin złożenia dokumentów: do dnia 09.05.2017 r.
- miejsce złożenia dokumentów: wymagane dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko: referenta ds. budowlanych” na adres Kampinoski Park Narodowy ul. Tetmajera 38 05-080 Izabelin (sekretariat – pokój 104)

Wynik naboru zostanie ogłoszony w BIP KPN.