



OFERTA PRACY

na stanowisko inspektora nadzoru robót budowlanych

(forma współpracy: umowa o pracę lub własna działalność gospodarcza)

I. Nazwa i adres:

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.
ul. Wigierska 32
16 – 400 Suwałki
tel. 563 50 00

II. Nazwa stanowiska:

Inspektor nadzoru robót budowlanych.

III. Określenie wymagań:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) wykształcenie średnie lub wyższe techniczne,
- 4) uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń,
- 5) przynależność do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa oraz posiadanie wymaganego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i konieczność jego utrzymywania w okresie zatrudnienia,
- 6) co najmniej 6 letni staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego lub 4 letni w przypadku wyższego,
- 7) znajomość programów: Microsoft Office oraz kosztorysowania np. RODOS,
- 8) umiejętność pracy w zespole, organizacja pracy własnej, rzetelność, odporność na stres.

2. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) posiadanie kwalifikacji w zakresie prowadzenia prac budowlano-konserwatorskich i ich nadzorowania,
- 2) dysponowanie pojazdem.

IV. Zakres zadań:

Do zadań inspektora nadzoru robót budowlanych należy w szczególności:

1. Pełnienie kompleksowego nadzoru nad realizowanymi zadaniami (inwestycje, remonty, modernizacje) zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane m.in. w zakresie jak niżej:
 - 1) reprezentowanie zamawiającego na budowie w zakresie spraw technicznych, i ekonomicznych w ramach dokumentacji projektowej, prawa budowlanego oraz umowy na realizację robót,
 - 2) kontrolowanie dokonywanych przez wykonawcę robót budowlanych wpisów do dziennika budowy, a także dokonywanie wpisów do dziennika budowy w ramach powierzonych obowiązków inspektora nadzoru,
 - 3) sprawdzanie zgodności wykonywanych robót z technicznymi i umownymi wymaganiami wykonania robót,
 - 4) rozwiązywanie problemów technicznych w trakcie realizowanych robót,
 - 5) rzeczowe i finansowe rozliczanie robót,

- 6) zatwierdzanie i kontrolowanie jakości wykonywanych robót, wbudowanych materiałów ich zgodności z obowiązującymi normami, przepisami i specyfikacją techniczną,
 - 7) sporządzanie protokołów konieczności w przypadku potrzeby wykonania robót dodatkowych lub zamiennych, uzasadnienie konieczności wykonania tych prac oraz wnioskowanie do Zamawiającego o ich akceptację,
 - 8) dokonywanie odbioru robót zanikających i ulegających ich zakryciu,
 - 9) informowanie Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach lub zaniedbaniach ze strony wykonawcy robót budowlanych,,
 - 10) występowanie z odpowiednim wnioskiem do Zamawiającego o przeprowadzenie w dokumentacji projektowej zmian lub poprawek uzgodnionych z projektantem, jeżeli zajdzie taka konieczność,
 - 11) uczestnictwo w spotkaniach i naradach organizowanych przez Zamawiającego,
 - 12) stwierdzenie gotowości odbioru robót,
 - 13) uczestniczenie w odbiorach częściowych i końcowym robót,
 - 14) uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych wykonanych robót,
 - 15) zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia robót do PINB,
2. Przygotowywanie uproszczonej dokumentacji technicznej do realizacji robót remontowych, modernizacyjnych i rozbiórkowych.
 3. Organizowanie przeglądów, wizji i spotkań w zakresie prowadzonych spraw i udział w przeglądach i spotkaniach organizowanych przez inne komórki organizacyjne Zarządu oraz podmioty zewnętrzne.
 4. Przeprowadzanie okresowych przeglądów technicznych zarządzanych budynków i budowli, zgodnie z wymaganiami przepisów Prawa budowlanego.
 5. Bilansowanie potrzeb inwestycyjnych, remontowych i modernizacyjnych, w oparciu o wyniki przeglądów technicznych budynków oraz wnioski mieszkańców.
 6. Analiza opracowanych dokumentacji projektowych oraz sprawdzanie zgodności przedmiarów robót z opracowaną dokumentacją.
 7. Przygotowywanie dokumentów do przetargów oraz postępowań uproszczonych na roboty budowlane (zadania remontowe, konserwacyjne i modernizacyjne) w szczególności:
 - 1) sporządzanie kosztorysów inwestorskich i przedmiarów robót,
 - 2) sporządzanie programów funkcjonalno-użytkowych, protokołów typowania robót (na remonty wykonywane bez dokumentacji budowlanej oraz do opracowania dokumentacji na roboty budowlane).
 8. Prowadzenie dokumentacji formalno-prawnej i technicznej zadań inwestycyjnych.
 9. Weryfikacja i potwierdzanie zgodności faktur wystawianych przez wykonawców robót remontowych i inwestycyjnych, prowadzenie elektronicznego rejestru faktur.
 10. Przyjmowanie i obsługa interesantów w zakresie załatwianych spraw.
 11. Udzielanie odpowiedzi na korespondencję.

Szczegółowe zadania inspektora nadzoru robót budowlanych zostaną określone w zakresie obowiązków pracownika.

V. Miejsce pracy i zatrudnienie:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.
2. Umowa o pracę lub własna działalność gospodarcza (forma zatrudnienia do uzgodnienia).

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Curriculum vitae z przebiegiem pracy zawodowej oraz list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
4. Kopie decyzji o stwierdzeniu przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie oraz zaświadczenia o przynależności do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

5. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Podpisana odręcznie klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji.

VII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne o których mowa w Rozdziale VI ogłoszenia można składać do skrzynki pocztowej przy drzwiach wejściowych do siedziby Spółki lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie do 30 kwietnia 2021 r. do godz. 11⁰⁰ (liczy się data wpływu do Spółki, a nie data stempla pocztowego) na adres:

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.

ul. Wigierska 32

16-400 Suwałki

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko inspektora nadzoru robót budowlanych”.

Dokumenty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz które wpłyną do Spółki po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w biuletynie informacji publicznej tut. Zarządu.

Suwałki, 12 kwietnia 2021 r.

PREZES ZARZĄDU
Jarosław Lebediew