

Ogłoszenie o naborze

OŚRODEK SZKOLENIA PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY
IM. PROFESORA JANA ROSNERA WE WROCŁAWIU
UL. M. KOPERNIKA 5
51-622 WROCŁAW

ogłasza nabór na stanowisko: **SPECJALISTA W DZIALE ADMINISTRACYJNYM**

liczba etatów - 1

1. **Miejsce wykonywania pracy:** siedziba Ośrodka Szkolenia PIP, adres jak wyżej
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat
3. **Wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy:** wyższe kierunkowe w branży budowlanej lub pokrewnej, 4 lata stażu
4. **Przewidywany zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
 - sporządzanie harmonogramu zadań remontowych i inwestycyjnych, w tym współpraca przy opracowaniu programów inwestycyjnych;
 - sporządzanie przedmiarów i kosztorysów dla zadań zaplanowanych przez Zamawiającego;
 - opracowywanie Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych na podstawie wymogów Zamawiającego;
 - udział w postępowaniach o zamówienia publiczne dotyczące bieżącej realizacji zadań oraz planowanych zadań remontowych i inwestycyjnych, w szczególności: udział w pracy komisji przetargowej, opracowywanie odpowiedzi do wykonawców w zakresie technicznym do SWZ itp.;
 - opiniowanie, analiza i weryfikacja dokumentacji projektowej (projektów wykonawczych, powykonawczych, projektów budowlanych) pod kątem zgodności z przepisami Prawa budowlanego i potrzeb Zamawiającego;
 - współpraca w przygotowaniu i organizacji odbiorów częściowych, zanikowych i końcowych zadań remontowych oraz inwestycyjnych;
 - współpraca z urzędami, w przypadku konieczności uzyskania niezbędnych zgód i pozwoleń;
 - udział w przeglądach okresowych budynków, urządzeń i instalacji;
 - udział w realizacji zadań bieżących związanych z utrzymaniem budynków;
 - udział w realizacji robót budowlanych w charakterze inspektora nadzoru budowlanego;
 - udział w realizacji innych zadań działu wynikających z regulaminu organizacyjnego Ośrodka.
5. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**
 - list motywacyjny i życiorys wraz z danymi umożliwiającymi kontakt z osobą składającą ofertę (numer telefonu, adres e-mail)
 - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku;
 - oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz o wyrażeniu zgody na ich przetwarzanie do celów naboru,
 - oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ WŁASNOREZCZNIE PODPISANE I OPATRZONE DATA.

6. **Wymagania dodatkowe:**
 - pełna zdolność do wykonywania czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - praktyczna znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane (wraz z aktami wykonawczymi),

- znajomość przepisów dotyczących prowadzenia robót budowlanych w obiektach zabytkowych,
- biegła znajomość obsługi komputera, w tym: oprogramowania w środowisku WINDOWS, pakiet MS Office;
- posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
- znajomość oprogramowania wspomagającego opracowywanie dokumentacji kosztorysowej (np. NormaPro);
- znajomość czytania dokumentacji technicznej, schematów i rysunków technicznych;
- znajomość procesu inwestycyjnego;
- samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

Mile widziane:

- doświadczenie w kierowaniu zespołem,
- znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, Kodeks Cywilny, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej.

7. **Termin składania dokumentów i oświadczeń:** [DO 14 MARCA 2022 R.](#)

O ważności oferty kandydata decyduje data wpływu do Ośrodka Szkolenia PIP. Dokumenty otrzymane po terminie lub niespełniające wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

8. **Miejsce składania dokumentów:** OŚRODEK SZKOLENIA PIP, UL. M. KOPERNIKA 5, 51-622 WROCLAW
(071) 37 10 409

z dopiskiem „**oferta pracy – specjalista w Dziale Administracyjnym**”

9. **Inne informacje:**

Do składania ofert pracy zachęcamy również osoby z orzeczoną niepełnosprawnością.

Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne, o czym zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Oferty pracy niewykorzystane w procesie naboru są niszczone niezwłocznie po jego zakończeniu, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia publikacji ogłoszenia o naborze.

Informację o zakończeniu naboru publikuje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Państwowej Inspekcji Pracy w terminie 30 dni od dnia jego zakończenia. Informację publikuje się na okres 14 dni.