

Biuletyn Informacji Publicznej Gmina Koronowo

Adres artykułu: <https://bip.koronowo.pl/artykul/298-1724-nabor-na- stanowiska-ogloszony-przez-zaklad-gospodarki-komunalnej-i-mieszkaniaowej-w-koronowie-w-dniu-27-lutego-2008r>

Nabór na stanowiska ogłoszony przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniaowej w Koronowie w dniu 27 lutego 2008r.

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniaowej w Koronowie ogłasza nabór na wolne stanowiska:

1. Mistrz ekipy remontowej - 1 etat

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- dobra komunikatywność i dyspozycyjność.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie średnie lub wyższe - kierunkowe budowlane,
- prawo jazdy Kat. B,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność kosztorysowania,
- mile widziane uprawnienia budowlane.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole i kierowania brygadą budowlaną,
- odpowiedzialność, samodzielność, systematyczność, komunikatywność,
- znajomość przepisów prawa budowlanego,
- umiejętność rozliczania czasu pracy i materiałów.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV,

- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności, kopie świadectw pracy,
- referencje o ile kandydat takowe posiada,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr. 133 poz. 883).

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie:

- organizacja pracy brygady remontowo - budowlanej,
- dokonywanie przeglądów substancji mieszkaniowej,
- planowanie i zaopatrzenie oraz rozliczenie materiałowe,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- rozliczenie kosztorysowo - materiałowe.

2. Specjalista do spraw Zamówień Publicznych i rozliczeń materiałowo-finansowych w sekcji remontowo-budowlanej - 1 etat

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie średnie lub wyższe - mile widziane kierunkowe budowlane,
- staż pracy minimum pół roku w komórce przeprowadzającej procedury zamówień publicznych (potwierdzone treścią zakresu czynności lub innym dokumentem),
- praktyczna znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- umiejętność fakturowania i rozliczania materiałów,

Wymagania dodatkowe:

- bardzo dobra znajomość obsługi standardowych aplikacji : MS Word, MS Excel, poczty elektronicznej i Internetu,

- mile widziane zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający szkolenia, kursy w zakresie Zamówień Publicznych,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, samodzielność, systematyczność.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- referencje jeżeli kandydat takowe posiada,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji , zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.Nr 133 poz. 883).

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie należało:

- przygotowanie i prowadzenie postępowań zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- udzielania informacji w zakresie postępowań przez siebie prowadzonych,
- ogłaszanie prowadzonych postępowań zamówień publicznych w Internecie zgodnie z przyjętymi zasadami zamieszczania ogłoszeń o zamówieniach publicznych na portalu UZP i własnej stronie internetowej,
- prowadzenie dokumentacji Zamówień Publicznych zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych i zarządzeniami wewnętrznymi Zakładu,
- rozliczanie kosztorysowo-materiałowe oraz fakturowanie w sekcji remontowo-budowlanej.

3. Specjalista do spraw Zamówień Publicznych - 1/2 etatu

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie średnie lub wyższe - mile widziane kierunkowe budowlane,
- staż pracy minimum pół roku w komórce przeprowadzającej procedury zamówień publicznych (potwierdzone treścią zakresu czynności lub innym dokumentem),
- praktyczna znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- bardzo dobra znajomość obsługi standardowych aplikacji : MS Word, MS Excel, poczty elektronicznej i Internetu,
- mile widziane zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający szkolenia, kursy w zakresie Zamówień Publicznych,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, samodzielność, systematyczność.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności, dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- referencje o ile takowe kandydat posiada,
- oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883).

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie należało:

- przygotowanie i prowadzenie postępowań zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- udzielania informacji Wykonawcą w zakresie postępowań przez siebie prowadzonych,
- ogłaszanie prowadzonych postępowań zamówień publicznych w Internecie zgodnie z przyjętymi zasadami zamieszczania ogłoszeń o zamówieniach publicznych na portalu UZP i własnej stronie internetowej,
- prowadzenie dokumentacji Zamówień Publicznych zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych i zarządzeniami wewnętrznymi Zakładu,

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem „Oferta- nabór na stanowisko (podać nazwę stanowiska)” do dnia 7 marca 2008r do godziny 10:00 w siedzibie Zakładu - pokój nr 9 lub pocztą na adres:

**Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie
ul. Aleje Wolności 4,
86-010 Koronowo**

**Do udzielania informacji upoważniona jest pani Mariola Gajewska,
tel.: 0 52 38 22 562 wew. 40**

**Otwarcie ofert nastąpi 7 marca 2008r. o godzinie 11:00 w siedzibie Zakładu.
O wynikach naboru Kandydaci zostaną poinformowani pisemnie pocztą.**

Dyrektor Zakładu Gospodarki
Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie

inż. Ryszard Chrzanowski

Załączniki:

- [Kwestionariusz osobowy kandydata](#)

Załączniki:

[Kwestionariusz osobowy kandydata](#) 90.16 kB

Opublikował w BIP:	
Data opublikowania:	27.02.2008 16:21
Liczba pobrań:	0

Metryczka

Wytworzył:	Maciej Szlagowski
Data wytworzenia:	27.02.2008
Opublikował w BIP:	Maciej Szlagowski

Data opublikowania:	27.02.2008 15:58
Liczba wyświetleń:	4