

Wrocław 29.07.2022r

Nabór na stanowisko głównego specjalisty ds. technicznych

I.

Wymagania podstawowe do podjęcia pracy na w/w stanowisku.

Kandydat(ka) do pracy:

1. Posiada wykształcenie minimum średnie techniczne w zakresie budownictwa,
2. Posiada co najmniej 3 letni staż pracy;
3. Posiada znajomość przepisów prawa z obszaru budownictwa, w tym w szczególności ustawy Prawo budowlane oraz aktów wykonawczych do ustawy, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań;
4. Posiada znajomość pakietu ms office oraz w wersji podstawowej Auto Cad,
5. Posiada prawo jazdy kat B,
6. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
7. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku;
8. Nie był(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;

II.

1. Pełny wymiar czasu pracy

III.

Zakres obowiązków:

2. Nadzór nad robotami budowlanymi i remontowymi w zasobach spółdzielni,

3. Analiza dokumentacji technicznej budynków i problematyki występującej na poszczególnych nieruchomościach,
4. Bieżąca obsługa mieszkańców w zakresie udzielania informacji głównie w sprawach technicznych i prowadzonych prac oraz inwestycji, przyjmowanie zgłoszeń telefonicznych, pisemnych oraz ustnych dot. usterek oraz awarii od mieszkańców osiedla.
5. Koordynacja spraw technicznych z innymi działami w spółdzielni,
6. Reprezentacja Spółdzielni w terenie przed instytucjami, urzędami, firmami, notariuszem.
7. Kompletowanie oraz składanie dokumentów, pism, wniosków itp. do odpowiednich urzędów i instytucji.
8. Współpraca z projektantami, architektami, geodetami w celu uzyskania ww. dokumentacji.
9. Sporządzanie rzutów nieruchomości oraz planów sytuacyjnych przy użyciu programów typu CAD.
10. Przygotowywanie prostych wizualizacji graficznych., wykonywanie prezentacji multimedialnych
11. Kompleksowe przygotowywanie materiałów przetargowych przetargów oraz zapytań ofertowych;
12. Organizowanie przetargów i zapytań ofertowych, opracowywanie SIWZ
13. Przeprowadzanie procedur związanych z uzyskaniem odrębnej własności.
14. Zlecenie prac konserwatorom; nadzór nad ich wykonaniem.
15. Zlecenie prac firmom zewnętrznym; poszukiwanie podwykonawców, nadzór nad zleconymi pracami.
16. Opisywanie faktur oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym.
17. Zakupy materiałów i środków dla konserwatorów, zamawianie materiałów biurowych na potrzeby Działu Technicznego
18. Nadzór nad prawidłową realizacją umowy konserwacji szlabanów na terenie Osiedla Kosmonautów, nadzór nad systemem GSM szlabanów