

KIEROWNIK DZIAŁU REMONTÓW

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 1135) Dyrektor Gdańskiego Zespołu Żłobków, ul. Raławicka 8, 80-406 Gdańsk ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

Poszukujemy osoby na stanowisko:

Kierownik Działu Remontów

- I. Osoba przystępująca do naboru powinna spełniać następujące wymagania: niezbędne:
- wykształcenie wyższe- preferowane techniczne
 - min. 4 letni staż pracy w zarządzaniu nieruchomościami
 - dobra znajomość pakietu MS Office;
 - znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, Ustawy o finansach publicznych,
 - obywatelstwo polskie,
o stanowisko pracy mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2, 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
 - pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
 - nieposzlakowana opinia;
 - niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - niekaralność za przestępstwa popełnione na tle seksualnym.

dodatkowe:

- studia podyplomowe z zakresu zarządzania nieruchomościami;
- posiadanie uprawnień budowlanych wykonawczych;
- umiejętność prowadzenia książki obiektu budowlanego;
- doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
- umiejętność dobrego planowania i organizacji pracy;
- obowiązkowość i odpowiedzialność;
- dokładność i skrupulatność;
- wysoka kultura osobista, komunikatywność i umiejętność współpracy.

II. Zakres zadań na stanowisku, m.in.:

- sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań w Dziale Remontów oraz organizacją pracy tego Działu;
- planowanie i nadzorowanie prac związanych z zapewnieniem prawidłowej eksploatacji nieruchomości,
w tym:
 - a) koordynowanie oraz zlecenie przeprowadzania okresowych przeglądów stanu technicznego budynków Gdańskiego Zespołu Żłobków oraz infrastruktury obiektów, w tym przygotowywanie danych niezbędnych do wykonania tych przeglądów,
 - b) sporządzanie planu remontów,
 - c) ustalanie i opisywanie zakresu robót budowlanych,
 - d) zlecanie wykonania dokumentacji projektowej i kosztorysowej na roboty budowlane,

- e) przygotowanie i przeprowadzanie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującym GZZ Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł,
 - f) udział w Komisjach Przetargowych w zakresie dotyczącym zadań Działu Remontów,
 - g) udział w przyjmowaniu placu budowy (obiektów, pomieszczeń itp.) po wykonanych robotach budowlanych,
 - h) odbiór drobnych robót budowlanych (remontów) niewymagających zgłoszenia lub pozwolenia na budowę,
 - i) koordynowanie, weryfikacja i kwalifikacja zleceń realizowanych przez konserwatorów żłobków na polecenie Dyrektora GZZ,
 - j) organizowanie niezwłocznego usuwania awarii i ich skutków, w tym współpraca z Dyrekcją Rozbudowy Miasta Gdańska,
 - k) wykonywanie czynności w imieniu i na rachunek Pracodawcy jako strony umowy z kontrahentami, na zasadach i w zakresie wskazanym w zawieranych przez pracodawcę umowach jednocześnie mieszczącymi się w zakresie powierzonych obowiązków.
- prowadzenie i dokonywanie wpisów w książkach obiektów budowlanych obiektów GZZ;
 - nadzór nad utrzymaniem w sprawności obiektów budowlanych i instalacji;
 - zlecanie wykonania okresowych przeglądów budynków;
 - udział w zebraniach wspólnot mieszkaniowych;
 - przygotowanie i przysyłanie sprawozdań w zakresie korzystania ze środowiska i opłat za korzystanie ze środowiska;
 - współpraca z Inspektorem ochrony danych w zakresie zapewnienia technicznego zabezpieczenia danych i bezpieczeństwa informacji;
 - Raportowanie Dyrektorowi GZZ stanu realizacji zadań w Dziale Remontów.

III. Informacja o warunkach pracy:

- umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, nie dłuższy niż 6 m-cy;
po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę;
- wymiar czasu pracy: pełen etat, 40 godz. tygodniowo /w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami/;
- miejsce pracy: Gdański Zespół Żłobków - Gdańsk;
- wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 6900,00- 7100,00 zł brutto / m-c
(ostateczna kwota wynagrodzenia uzależniona jest od posiadanego doświadczenia i kompetencji), /zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 1638)/;
- dodatek za wieloletnią pracę
/zgodnie z Ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 1135)/;
- dodatek funkcyjny
/zgodnie z Ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych/;
- nagrody jubileuszowe zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
/zgodnie z Ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych/;

- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”/zgodnie z Ustawą z dnia 12.12.1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 1872)/;
- dodatek motywacyjny 1000,00 zł brutto/m-c /zgodnie z Ustawą z dnia 26.04.2024r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2024r. poz. 743) oraz Uchwałą Rady Ministrów z dnia 19.06.2024r. w sprawie ustanowienia rządowego programu "Dofinansowanie wynagrodzeń w postaci dodatku motywacyjnego oraz kosztów składek od tych wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w samorządowych instytucjach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na lata 2024-2027" (M.P. 2024, poz. 506)/;
- specyfika pracy: praca biurowa na terenie miasta Gdańska, sporadycznie praca w terenie;
- przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2026

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gdańskim Zespole Żłobków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 2%.

IV. Warunkiem udziału w naborze jest złożenie następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV);
- list motywacyjny;
- kopie świadectw lub dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie określonych kwalifikacji i umiejętności;
- wypełnione oświadczenie zamieszczone na stronie internetowej Gdańskiego Zespołu Żłobków:

<https://bip.gdansk.pl/gzz/gzz/Oswiadczenie-dla-kandydata-ubiegajacego-sie-o-prace-na-stanowisko-urzednicze,a,272611>

Dokumenty należy składać w sekretariacie Gdańskiego Zespołu Żłobków przy ul. Raławickiej 8 w zamkniętej kopercie lub przysyłać na adres: Gdański Zespół Żłobków, ul. Raławicka 8, 80-406 Gdańsk z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko: Kierownik Działu Remontów, Nr GZZ.DK.110.1.26.JK” oraz ze wskazaniem imienia i nazwiska nadawcy w terminie do dnia 06.03.2026r. Za datę wpływu uznaje się datę prezentaty Gdańskiego Zespołu Żłobków. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane telefonicznie o miejscu i terminie kolejnego etapu rekrutacji. Informacje o wyniku naboru zostaną upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na stronie internetowej www.zlobki.gda.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gdańskiego Zespołu Żłobków. Z kandydatką/kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony. Informujemy, że nie zwracamy złożonych i nadesłanych ofert, z wyjątkiem oryginałów świadectw, dyplomów i innych zaświadczeń.

Uwaga:

- ✓ Oferty, które nie spełniają warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
- ✓ W przypadku zatrudnienia konieczne będzie dostarczenie zaświadczenia o niekaralności, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.
- ✓ Informujemy, że dane osoby, która zostanie wyłoniona w celu zatrudnienia, zostaną sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

INFORMACJA

- W Gdańskim Zespole Żłobków na mocy Zarządzenia Nr 43/ 2024 Dyrektora Gdańskiego Zespołu Żłobków z dnia 25 września 2024r. obowiązuje Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

Ww. Regulamin dostępny jest na stronie BIP Gdańskiego Zespołu Żłobków:

<https://download.cloudgdansk.pl/gdansk-pl/d/202409237595/43-2024-w-sprawie-sygnalisty.pdf>

- Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
(Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016) Gdański Zespół Żłobków informuje, że:
 - Administratorem Pani/a danych osobowych jest Gdański Zespół Żłobków z siedzibą w Gdańsku, e-mail: biuro@zlobki.gda.pl
 - Inspektor ochrony danych osobowych Gdańskiego Zespołu Żłobków: e-mail kskelnik@zlobki.gda.pl
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (t.j. Dz. U. 2023r., poz. 1465 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530), ustawy z dnia 04 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2024r. poz. 338 ze zm.)
 - Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji. Dokumentacja osób niezakwalifikowanych do zatrudnienia niszczone będzie w terminie 7 dni od zakończenia rekrutacji. Dokumentacja nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów/kandydatek, o których mowa w art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 530) będzie przechowywana przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.
 - Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
 - Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 - Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
 - Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami/kandydatkami.