

NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA BALIGRÓD
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA STANOWISKO
specjalisty do spraw budownictwa w dziale administracyjno-gospodarczym

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Baligród
ul. Bieszczadzka 15, 38-606 Baligród
tel.: +48 13 465 72 00
e-mail: baligrod@krosno.lasy.gov.pl

II. Adresaci naboru:

Rekrutacja skierowana jest do wszystkich osób spełniających wymagania kwalifikacyjne na stanowisku specjalisty ds. budownictwa w nadleśnictwie.

III. Opis stanowiska (zakres głównych zadań):

1. Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących przygotowania inwestycji i utrzymania infrastruktury wszystkich jednostek organizacyjnych, a w szczególności:
 - a) monitoring i sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad racjonalnej gospodarki inwestycyjnej i remontowej;
 - b) ocena i opiniowanie dokumentacji projektowej, umów, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót w zakresie inwestycji i remontów budowlanych;
 - c) opracowywanie dokumentacji przetargowej, udział w postępowaniach przetargowych na roboty budowlane;
 - d) prowadzenie instruktażu i doradztwa w zakresie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji i remontów budowlanych;
 - e) udział w odbiorach robót budowlanych;
2. Współpraca przy sporządzaniu planów finansowo-gospodarczych.
3. Merytoryczna ocena projektów planów w zakresie nakładów na budowę środków trwałych w jednostkach i biurze Nadleśnictwa Baligród.
4. Prowadzenie ewidencji prowadzonych spraw w systemie EZD, gromadzenie i odpowiednie przechowywanie akt, dokumentów i korespondencji oraz terminowe przekazywanie akt do archiwum, zgodnie obowiązującymi przepisami, a także sporządzanie kopii bezpieczeństwa dla danych wyrażonych w formie elektronicznej i właściwe ich przechowywanie.
5. Współpraca z komórkami biura, jednostek organizacyjnych i innych instytucji w zakresie prowadzonych spraw.
6. Przygotowywanie wniosków, opinii, załatwianie skarg i interwencji zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego, w zakresie spraw wynikających z powierzonych czynności.
7. Prowadzenie kontroli działalności inwestycyjnej i remontowej jednostek organizacyjnych, w tym sprawdzanie i weryfikacja prac, sprawdzanie poprawności przygotowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej oraz rozliczeń powykonawczych.
8. Monitorowanie zaawansowania realizacji nakładów na budowę środków trwałych i poziomu kosztów remontów obiektów budowlanych biura i jednostek Nadleśnictwa Baligród.

9. Gromadzenie informacji i pism dot. przepisów, kosztorysowania i rozliczeń w budownictwie.
10. Organizacja i nadzór nad wykonawstwem inwestycji i robót remontowych obiektów budowlanych biura Nadleśnictwa Baligród.
11. Prowadzenie okresowych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
12. Udział w likwidacji szkód w obiektach budowlanych nadleśnictwa ubezpieczonych w TUW CUPRUM.
13. Prowadzenie „Książki obiektu budowlanego” dla obiektów nadleśnictwa.

IV. Wymagania niezbędne wraz z opisem kwalifikacji i odpowiedzialności na ww. stanowisku

1. wyższe wykształcenie z uzyskaniem tytułu min. inżyniera na kierunku budownictwo;
2. posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności inżynierskiej drogowej bez ograniczeń lub w specjalności konstrukcyjnej bez ograniczeń, do projektowania lub/i kierowania robotami budowlanymi, stanowiącymi podstawę do kontroli technicznej utrzymania obiektów budowlanych,
3. posiadane umiejętności procesu kosztorysowania;
4. posiadane umiejętności przygotowania i nadzoru nad realizacją inwestycji ogólnobudowlanych;
5. pełna zdolność do czynności prawnych;
6. korzystanie z pełni praw publicznych.

V. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w szczególności w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych;
2. posiadanie prawa jazdy kategorii B.

VI. Oferowane warunki:

1. umowa o pracę – na czas określony, docelowo umowa na pracę – na czas nieokreślony;
2. praca w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 07:00-do 15:00 w biurze Nadleśnictwa Baligród;
3. praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie;
4. podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia;
5. świadczenia socjalne.

VII. Miejsce wykonywania pracy:

siedziba Nadleśnictwa Baligród
ul. Bieszczadzka 15, 38-606 Baligród

VIII. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej – opatrzone własnoręcznym podpisem;
2. list motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy);
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje;

5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – załącznik nr 1;
6. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – załącznik nr 2;
7. klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 3;
8. do oferty mogą zostać dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

IX. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 20.09.2021 r. do godziny 15:00:**

1. osobiście – w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Baligród, ul. Bieszczadzkiej 15, 38-606 Baligród, w godzinach 07:00 – 15:00;
2. pocztą elektroniczną – na adres: baligrod@krosno.lasy.gov.pl;
3. pocztą tradycyjną – na adres: ul. Bieszczadzka 15, 38-606 Baligród (decyduje data stempla pocztowego).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą: **„Nabór na stanowisko specjalisty do spraw budownictwa”**.

X. Informacje dodatkowe:

1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Baligród zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów;
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Baligród zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny;
3. Nadleśnictwo Baligród nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją;
4. Nadleśnictwo Baligród nie odsyła dokumentów aplikacyjnych jeżeli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie;
5. kontakt w sprawie naboru: Pani Lipa Zofia – specjalista ds. pracowniczych tel. 13 465 72 05

Załączniki:

1. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
2. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP
3. klauzula informacyjna RODO