



Zarząd Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:

Specjalista w Dziale Eksploatacji Gospodarki Mieszkaniowej

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Czeladź

O nas: Czeladzka Spółdzielnia Mieszkaniowa zarządza kilkudziesięcioma nieruchomościami położonymi w Czeladzi, w tym budynkami mieszkalnymi, w których zamieszkuje ok. 10 tys. osób oraz licznymi lokalami użytkowymi i garażami.

Nasze wymagania (niezbędne):

- wykształcenie średnie
- znajomość procesu inwestycyjnego w budownictwie
- znajomość przepisów Prawa Budowlanego
- znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows, oprogramowania MS Office
- umiejętności analityczne
- komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, sumienność
- wysoka kultura osobista
- umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nie skazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo
- prawo jazdy kat. B

Nasze wymagania (dodatkowe):

- wykształcenie wyższe
- preferowane kierunki techniczne lub techniczno-budowlane, zarządzanie projektami lub zarządzanie nieruchomościami
- doświadczenie w pracy w charakterze kierownika projektu
- doświadczenie w pracy w dziale zamówień publicznych
- doświadczenie w pracy w podmiocie zajmującym się zarządzaniem nieruchomościami
- umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu
- umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z kontrahentami

Twój zakres obowiązków:

- przygotowywanie dokumentacji przetargów (np. specyfikacji i projektów umów), we współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi np. administracjami osiedlowymi
- stała współpraca z osobami lub podmiotami uczestniczącymi, a następnie wyłonionymi w procedurze przetargowej
- współpraca z jednostkami wykonującymi dokumentację projektową (budowlano-wykonawczą) wraz ze sprawdzeniem jej zgodności z wymaganiami oraz przepisami szczegółowymi dotyczącymi danej inwestycji i jej odbiorem
- uzyskiwanie stosowanych zgód i pozwoleń na rozpoczęcie robót budowlanych i prac remontowych, zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego
- współpraca z wykonawcami robót budowlanych, nadzór nad prowadzonymi projektami we współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi np. administracjami osiedlowymi, inspektorem nadzoru
- prowadzenie całokształtu spraw w zakresie gospodarki odpadami, w tym m.in. w zakresie: bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO)
- obsługa programu komputerowego np. wprowadzania danych, fakturowanie
- wyjścia w teren np. w celu weryfikacji stanu zasobów
- prowadzenie korespondencji oraz przyjmowanie interesantów

To oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- przyjazną atmosferę w profesjonalnym zespole
- szkolenia
- wsparcie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych
- możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż zawodowy
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”

Warunki pracy:

Budynek z barierami architektonicznymi, nie jest wyposażony w windy osobowe oraz toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Stanowisko biurowe usytuowane na I piętrze budynku. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Bezpłatny parking przy biurowcu.

Aplikuj: do 15 marca 2024 r.

Aplikuj mailowo na adres: kadry@czsm.czeladz.pl, w temacie wpisz: „Oferta pracy – specjalista w Dziale ET” lub w formie papierowej na adres:

Czeladzka Spółdzielnia Mieszkaniowa, ul. Szpitalna 9a, 41-250 Czeladź, z dopiskiem „Oferta pracy – specjalista w Dziale ET”.