

Jeleniogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa
zatrudni w pełnym wymiarze czasu pracy, na umowę o pracę
z możliwością awansu na stanowisko kierownika

starszego inspektora ds. technicznych

Zakres obowiązków:

1. Sprawowanie nadzoru technicznego nad budynkami i urządzeniami zasobu osiedli.
2. Sprawna i taktowna obsługa mieszkańców.
3. Praca w komisjach dokonujących kontroli okresowych i przeglądów roboczych obiektów budowlanych.
4. Sporządzanie rocznych i wieloletnich planów remontów budynków zasobów JSM.
5. Planowanie, organizacja i nadzór nad realizacją robót budowlanych.
6. Przygotowanie specyfikacji przetargowych i organizowanie przetargów.
7. Weryfikacja dokumentacji technicznej.
8. Koordynacja prac wykonawców oraz sił własnych.
9. Prowadzenie zadań z ramienia Spółdzielni w związku z realizacją umów na roboty budowlane i instalacyjne.
10. Sprawowanie kontroli wydatków z funduszy remontowych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
11. Przygotowanie rozwiązań budowlanych, szkiców i analiz.
12. Przygotowanie zbiorczych zestawień, analiz i opracowań obejmujących zakresy administracji osiedlowych.
13. Wdrażanie zmian zachodzących w prawie budowlanym i prawie pokrewnym.
14. Monitorowanie zmian przepisów prawa w zakresie prowadzonych spraw.
15. Udzielanie odpowiedzi na pisma do instytucji zewnętrznych i lokatorów oraz pisanie ogłoszeń, informacji dotyczących działań na budynkach JSM.
16. Inne sprawy merytorycznie związane z zadaniami stanowiska.

Wymagania:

1. Wykształcenie wyższe techniczne.
2. Preferowane posiadanie uprawnień budowlanych.
3. Doświadczenie we współpracy z wykonawcami.
4. Praktyczna znajomość prawa budowlanego, przepisów BHP.
5. Znajomość problematyki ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i prawa spółdzielczego.
6. Prawo jazdy kat B.
7. Inicjatywa, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
8. Umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska Windows oraz pracy z programami z pakietu MS Office, w tym Excel.
9. Umiejętność dobrej organizacji pracy.

Oferta kandydata powinna zawierać:

- CV wraz z listem motywacyjnym.

Komplet dokumentów należy składać w terminie do 06 października 2021r. pocztą elektroniczną na adres sekretariat@jsmjg.pl lub osobiście w sekretariacie Jeleniogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej ul. L. Różyckiego 19, 58-506 Jelenia Góra, pok. Nr 220 (II piętro) w zamkniętych kopertach zaadresowanych: Jeleniogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa ul. L. Różyckiego 19, 58-506 Jelenia Góra z dopiskiem na kopercie: „starszy inspektor ds. technicznych”.

Prosimy o dołączenie do aplikacji następującej klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Jeleniogórską Spółdzielnię Mieszkaniową z siedzibą w Jeleniej Górze, ul. L. Różyckiego 19, 58-506 Jelenia Góra, moich danych osobowych, zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzania rekrutacji do pracy z udziałem mojej osoby. Dane w zakresie szerszym niż wynikające z Kodeksu pracy oraz aktów wykonawczych podaję dobrowolnie. Wiem o przysługującym mi prawie cofnięcia zgody w każdym czasie.

JSM zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami/kandydatkami.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanym RODO, informujemy iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Jeleniogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w Jeleniej Górze ul. Ludomira Różyckiego 19;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Jeleniogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej jest możliwy pod numerem tel. 75 76 74 832 wew. 54 lub adresem e-mail: iod@jsmjg.pl;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu rekrutacji na stanowisko inspektora ds. organizacyjnych i technicznych;
- 4) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i jego usprawiedliwionego prawnie interesu zgodnie z realizacją celu i przedmiotem działalności do czasu jej ustania oraz dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 7) posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania jeżeli inne przepisy prawa nie stanowią inaczej;
- 8) mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku;
- 9) dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
- 10) podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów określonych w pkt 3.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis