



SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA im. B. KRZYWOUSTEGO

ul. Inflancka 4, 51 – 354 Wrocław

tel. 71 330 78 00

e-mail: sekretariat@sm-krzywousty.com.pl

NIP: 896-000-38-98 REGON: 930066708

Nazwa działu:

Dział Techniczny

Nazwa stanowiska:

Specjalista/ka – Inspektor / Inspektorka nadzoru ds. budowlanych

Opis stanowiska:

- Inspektor/ Inspektorka Nadzoru ds. budowlanych podlega bezpośrednio Kierownikowi Działu Technicznego, wykonując jego polecenia, w zakresie swoich obowiązków.
- Współpracuje z Administratorem, Dyspozytorem, Inspektorami Nadzoru innych branż i firmami zewnętrznymi wykonującymi na rzecz Spółdzielni prace związane z usuwaniem awarii i usterek.
- Współpracuje z organami nadzoru budowlanego.
- Prowadzi nadzór i rozlicza pracę firm wykonujących roboty na rzecz Spółdzielni pod kątem terminowości, jakości i poprawności wyceny.

Zasadnicze obowiązki Inspektora Nadzoru:

1. Wykonywanie powierzonych czynności, zgodnie z poleceniami swojego bezpośredniego przełożonego oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi.
2. Przestrzeganie postanowień Zakładowego Regulaminu Pracy.
3. Szczególna troska o mienie Spółdzielni.
4. Przestrzeganie przepisów BHP i p. poż.

Szczegółowy zakres obowiązków Inspektora Nadzoru:

1. Nadzór nad prowadzonymi robotami remontowymi i konserwacyjnymi (również na wysokości powyżej 3 metrów) oraz prowadzenie ich ewidencji i kompletowanie dokumentów związanych z realizacją tych prac.
2. Wnioskowanie do przełożonych w przypadku konieczności wykonania dodatkowych robót rozszerzających zakres wykonywanych prac remontowych i konserwacyjnych
3. Przygotowanie i przekazywanie do innych działów Spółdzielni dokumentów i danych o stanie realizacji prac objętych Planami Remontów oraz innych prac związanych z techniczną obsługą nieruchomości Spółdzielni.
4. Bieżący nadzór nad stanem technicznym obiektów Spółdzielni i proponowanie rozwiązań technicznych mających na celu poprawę ich stanu oraz współudział w określaniu potrzeb i sporządzaniu planów rzeczowo-wartościowych remontów, modernizacji i konserwacji oraz w ustalaniu harmonogramów wykonania tych zadań.
5. Zlecanie robót, sporządzanie i przygotowanie do podpisu projektów umów z wykonawcami, wprowadzanie wykonawców na teren realizacji prac, nadzór nad realizacją robót i dokonywanie odbiorów zakończonych robót.

6. Inspirowanie działań zmierzających do obniżki kosztów wykonania zamierzeń remontowych.
7. Nadzorowanie napraw, usuwania wad, usterek i awarii oraz bieżących prac konserwacyjnych w zasobach Spółdzielni.
8. Organizowanie i współudział w procesach wyboru wykonawców prac wykonywanych w zasobach Spółdzielni, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.
9. Udział w pracach komisji, powoływanych okresowo przez kierownictwo Spółdzielni, m.in. do przeglądu stanu technicznego budynków, lokali i terenów, inwentaryzacji mienia a także wizjach lokalnych mających na celu inwentaryzację wad, awarii i usterek powstających w zasobach Spółdzielni.
10. Ocena stanu technicznego lokali użytkowych Spółdzielni oraz sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych dla ich najemców.
11. Prowadzenie aktualnej dokumentacji technicznej obiektów budowlanych oraz bieżąca aktualizacja danych w Cyfrowych Książkach Obiektów Budowlanych i innych rejestrach.
12. Przygotowanie bieżącej korespondencji w zakresie wykonywanych obowiązków.
13. Sporządzanie wniosków do Zarządu Spółdzielni związanych z zakresem wykonywanych obowiązków.
14. Udział w doskonaleniu aplikacji DOM 5 oraz bieżące dokonywanie wpisów w tej aplikacji.
15. Współpraca ze służbami miejskimi, ubezpieczycielami oraz innymi firmami, w zakresie usług świadczonych na rzecz Spółdzielni.
16. Ścisła współpraca z pracownikami zewnętrznej firmy serwisowej w zakresie prac konserwacyjnych wykonywanych w zasobach Spółdzielni.
17. Współpraca z Dyspozytorem i Administratorem w zakresie zgłoszeń awarii dotyczących zakresu obowiązków związanych ze stanowiskiem.
18. Udzielanie konsultacji technicznych mieszkańcom Spółdzielni oraz organom Spółdzielni.
19. Wykonywanie innych poleceń wydawanych przez przełożonego.

Wymagania:

1. Uprawnienia budowlane – wykonawcze oraz projektowe, niezbędne do podpisywania oświadczeń o spełnieniu warunków samodzielności lokali mieszkalnych.
2. Przynależność do samorządu zawodowego (Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa) z opłaconym, aktualnym ubezpieczeniem OC.
3. Brak przeciwwskazań do pracy na wysokości ponad 3 m.
4. Mile widziane doświadczenie w pracy w spółdzielczości mieszkaniowej.

Oferujemy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Unormowany czas pracy.
3. Pracę w stabilnej i wiarygodnej firmie.

Aplikacje prosimy przysyłać drogą elektroniczną na adres:

sekretariat@sm-krzywousty.com.pl z dopiskiem w temacie:

„Specjalista/ka – Inspektor / Inspektorka nadzoru ds. budowlanych” lub złożyć w sekretariacie

Spółdzielni Mieszkaniowej im. B. Krzywoustego, ul. Inflancka 4, 51 – 354 Wrocław.

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **71 33-07-800**

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Spółdzielnię Mieszkaniową im. B. Krzywoustego we Wrocławiu ul. Inflancka 4 w celu udziału w przyszłych procesach rekrutacyjnych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.”