



**Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji Dzielnicy  
Praga-Południe m.st. Warszawy**



**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze**

w Ośrodku Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy  
z siedzibą w ( 04-393 ) Warszawa, ul. Siennicka 40

**Główny Specjalista ds. Inwestycji i Remontów**

*Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 100 % etatu*

**Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Nadzór nad prowadzeniem bieżącej kontroli stanu technicznego obiektów, urządzeń, instalacji i maszyn niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektów Ośrodka,
2. Planowanie i monitorowanie przebiegu prac remontowych i budowlanych,
3. Koordynacja współpracy z zewnętrznymi firmami serwisowymi i usługowymi,
4. Sprawowanie nadzoru nad podmiotami zewnętrznymi w zakresie jakości świadczonych usług,
5. Nadzór nad terminowym wykonaniem obowiązujących przeglądów budowlanych i technicznych,
6. Opracowanie planów rzeczowo-finansowych remontów i konserwacji,
7. Kontrolowanie, analizowanie i rozliczanie kosztów związanych z przeglądami i remontami obiektów zarządzanych przez Ośrodek,
8. Wskazywanie potrzeb wynikających z przeglądów w zakresie remontów i modernizacji,
9. Nadzór nad bezpieczeństwem i estetyką obiektów w zakresie terenów zielonych.
10. Przestrzega przepisów bhp i p.poż, tajemnicy służbowej,
11. Przestrzega w Ośrodku zasad współżycia społecznego,
12. Aktywnie tworzy pozytywny wizerunek Ośrodka,
13. Wykonuje inne polecenia służbowe przełożonych oraz Dyrektora Ośrodka związane z prawidłowym funkcjonowaniem Ośrodka.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca na terenie 4 obiektów Ośrodka Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy: hale sportowe i kryte pływalnie.

Budynki wyposażone w windę dostosowaną do osób poruszających się wózkami inwalidzkimi.

Budynki niedostosowane dla osób niedowidzących i niewidzących.

Bezpieczne warunki pracy.

**Stanowisko pracy:** praca w podstawowym systemie czasu pracy, praca w pomieszczeniu i w terenie, wykonywanie prac biurowych, obsługiwanie podstawowych urządzeń biurowych, przemieszczanie się pomiędzy obiektami Ośrodka. Praca na wysokości ponad 3 metry.

Praca wymaga wykonywania czynności z uprawnieniami SEP.

## Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 ),<sup>1</sup>
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe II stopnia,
- minimum 4 letni staż pracy,
- uprawnienia SEP do 1 kV,
- uprawnienia do pracy na wysokości ponad 3 metry,
- znajomość obsługi sprzętów i urządzeń wyposażenia obiektów sportowych.

## Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie (w tym ukończone kursy) z zakresu zarządzania nieruchomościami, budownictwa, inżynierii środowiska,
- minimum roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,
- minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania i eksploatacji nieruchomości pod kątem prowadzenia i koordynowania remontów i przeglądów okresowych,
- znajomość aktów prawnych z zakresu zarządzania nieruchomościami, prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, samorządu terytorialnego, prawa ochrony środowiska, przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- obsługa programów biurowych (edytory tekstów, arkusze kalkulacyjne, programy do tworzenia prezentacji multimedialnych),
- uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi,
- umiejętność kosztorysowania,
- pożądane kompetencje: kreatywność, sumienność, komunikatywność, obowiązkowość i samodzielność w podejmowaniu decyzji oraz działaniu, szybka adaptacja w nowym otoczeniu, zdyscyplinowanie, ukierunkowanie na rezultaty pracy, dokładność oraz identyfikacja z Ośrodkiem.
- 

## Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

---

<sup>1</sup> w przypadku uznania spełnienia przesłanek z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902)

Podpisane odręcznie:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922)” - podpisaną własnoręcznie.

Oraz

- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kserokopie uprawnień zawodowych, ukończonych kursów i szkoleń,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących doświadczenie zawodowe,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających staż pracy i nabyte umiejętności.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów osobiście lub przesłanie ich za pomocą operatora pocztowego na podany poniżej adres.

**Ośrodek Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy**

**ul. Siennicka 40, 04-393 Warszawa**

**w terminie do dnia 02.07.2018 r. do godziny 15:00.**

z dopiskiem na kopercie:

**„Główny Specjalista ds. Inwestycji i Remontów + imię i nazwisko Kandydata”**

*Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 02 lipca 2018 r.*