

Oddział w Legnicy

190000/110/29/2019-KAD

Wydział Kadrowo-Płacowy
w drodze rekrutacji zewnętrznej poszukuje kandydatów na stanowisko:
ds. zarządzania nieruchomościami
w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

Do obowiązków osoby na tym stanowisku należy zapewnienie realizacji zadań przez utrzymanie i użytkowanie obiektów w oddziale i podległych jednostkach.

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie
- minimum 1 rok doświadczenia związanego z administrowaniem lub zarządzaniem nieruchomościami

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (budownictwo, instalacje elektryczne, instalacje sanitarne, zarządzanie nieruchomościami, administracja)
- 2 lata pracy związanej z zarządzaniem nieruchomościami

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń: 1. elektrycznych i elektroenergetycznych lub 2. ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych
- znajomość Ustawy o finansach publicznych oraz Ustawy o gospodarce nieruchomościami
- znajomość Ustawy Prawo budowlane i aktów wykonawczych do tej ustawy
- znajomość Ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do tej ustawy
- umiejętność prowadzenia rozliczeń finansowych kosztów działalności inwestycyjno-remontowej (również z wynajmu lokali podmiotom obcym)
- mile widziana umiejętność obsługi aplikacji Norma 3
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- doświadczenie w zakresie działalności inwestycyjno-remontowej
- mile widziana umiejętność kosztorysowania robót budowlanych
- umiejętność poprawnego przekazywania informacji ustnych i pisemnych
- samodzielność, rzetelność i terminowość
- nastawienie na wyniki/konsekwencja w działaniu, odpowiedzialność i umiejętność podejmowania decyzji
- chęć rozwijania własnej wiedzy i podnoszenia kwalifikacji

Wymagane dokumenty: CV, list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska, o które ubiega się kandydat, odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór poniżej), kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe

Niezbędne jest umieszczenie klauzuli: „Oświadczam, że zgodnie z przepisami rozporządzenia 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie w procesie rekrutacji podanych przeze mnie dobrowolnie dodatkowych danych osobowych niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa.” **Jeżeli nie chcesz, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane o Tobie, nie umieszczaj ich w swoich dokumentach.**

- **poszukujemy kandydatów na 2 stanowiska pracy (możliwość zatrudnienia na ½ etatu)**
- **skontaktujemy się z kandydatami spełniającymi co najmniej wymagania niezbędne**
- **nadesłanych dokumentów nie zwracamy**
- **dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane**
- **za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu korespondencji w godzinach urzędowania Oddziału ZUS w Legnicy**
- **aplikacje niekompletne nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacyjnym**
- **do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne**
- **proces rekrutacji przewiduje sprawdzenie wymaganych kompetencji**

Termin składania aplikacji: do dnia 11 marca 2019 r.

Oferty można składać osobiście na Salach Obsługi Klientów w każdej Jednostce Terenowej Oddziału lub przesyłać na adres:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Oddział w Legnicy

Wydział Kadrowo-Płacowy

ul. W. Grabskiego 26

59-220 Legnica

z dopiskiem "OFERTA PRACY"

Kontakt: Damian Janusz, Wydział Kadrowo-Płacowy O/ZUS Legnica – tel. 76 876 42 34, pokój 109

Warunki pracy

Zakład Ubezpieczeń Społecznych jest pracodawcą przyjaznym osobom z niepełnosprawnościami. Stwarza pracownikom optymalne środowisko pracy, uwzględniając ich potrzeby. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy i jego wyposażenia do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy
- sprzęt biurowy

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp i ppoż.
- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę
- wiążą się z bezpośrednim kontaktem z klientem ZUS
- konieczność poruszania się po całym obiekcie
- konieczność wykonywania pracy poza biurem
- konieczność odbywania podróży służbowych
- budynek 3-piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 1 piętrze
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami