

Prezes Serockich Inwestycji Samorządowych Sp. z o.o.
ogłasza nabór na stanowisko:
Koordinator Działu Gospodarczo-Technicznego

I. Wymiar etatu: 1 etat

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie min. średnie, dodatkowym atutem będzie wykształcenie średnie lub wyższe o profilu technicznym.

III. Predyspozycje i wymagania dodatkowe:

1. preferowane posiadanie wykształcenia wyższego pierwszego stopnia o profilu technicznym,
2. preferowane minimum roczne doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku,
3. dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office,
4. prawo jazdy kat. B, możliwość korzystania z samochodu prywatnego do celów służbowych,
5. samodzielność w działaniu, umiejętność organizacji pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista
6. znajomość przepisów prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych i przepisów wykonawczych oraz doświadczenie w zarządzaniu obiektami budowlanymi
7. uprawnienia ogólnobudowlane

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. bieżąca współpraca z Zarządem Spółki w zakresie pracy Działu,
2. bieżąca współpraca z Dyrektorami placówek oświatowych zarządzanych przez spółkę w zakresie pracy Działu,
3. zarządzanie pracownikami Działu Gospodarczo – Technicznego, w tym koordynowanie ich pracy, wydawanie poleceń służbowych oraz bieżący nadzór nad ich pracą,
4. prowadzenie systematycznych przeglądów, bieżącej konserwacji, drobnych napraw instalacji elektrycznej i hydraulicznej, a także urządzeń znajdujących się w zarządzie Spółki w ramach pracy Działu,
5. koordynacja i zarządzanie nad utrzymaniem czystości i porządku w magazynach technicznych oraz konserwacja i utrzymanie zieleni obiektów znajdujących się w zarządzie Spółki w ramach pracy Działu,
6. przygotowywanie do zawodów sportowych obiektów znajdujących się w zarządzie Spółki w ramach pracy Działu, w porozumieniu z Działami: DSIR i DAK,
7. utrzymanie w sprawności technicznej i bieżącej konserwacji powierzonych maszyn, urządzeń i narzędzi, a w przypadku wykrycia usterek lub braków powiadomienie przełożonego o konieczności dokonania naprawy w ramach pracy Działu.

Prace wymienione wyżej będą wykonywane w siedzibie działów spółki w Serocku przy ul. Pułtuskiej 47 lub na obiektach, które są w zarządzie spółki.

V. Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie **podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie** w zaklejonych kopertach z **dopiskiem** "Dotyczy naboru na wolne stanowisko: Koordynator Działu Gospodarczo-Technicznego" do **biura Serockich Inwestycji Samorządowych Sp. z o.o., lokal przy ul. Pułtuskiej 47**, 05-140 Serock, w poniedziałki w godzinach 8.00-20.00; od wtorku do piątku w godzinach 8.00-21.00, lub za pośrednictwem poczty (Serockie Inwestycje Samorządowe, ul. Pułtуска 47, 05-140 Serock). **Termin składania dokumentów upływa dnia: 30.11.2021 r. o godz. 16:00.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do spółki), nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie www.sis.serock.pl

VI. Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje w zakresie wymagań i zadań można uzyskać poprzez telefon kontaktowy: **22 782 73 50**, mailowo: biuro@sis.serock.pl bądź osobiście w biurze SIS Sp. z o.o.

Prezes Zarządu