



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Fundusz Spójności



OGŁOSZENIE

Zarząd Spółki Wojkowickie Wody
ogłasza nabór na stanowisko pracy

Specjalista ds. technicznych - Kierownik Zespołu

w Jednostce Realizującej Projekt pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej na terenie Miasta Wojkowice – Etap II”

Wymiar czasu pracy: 1/8 etatu

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, a ponadto za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe;
- Wykształcenie wyższe techniczne;
- Znajomość prawa m. in. budowlanego oraz ustawy o zamówieniach publicznych;
- Doświadczenie w zarządzaniu realizacją dużych projektów inwestycyjnych;
- Znajomość zagadnień dotyczących Projektów finansowanych z POIiŚ;
- Umiejętność zarządzania zespołem i rozwiązywania konfliktów;
- Umiejętność obsługi komputera, podstawowych aplikacji biurowych w tym szczególnie edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego;
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku;

Umiejętności:

- Praktyczna wiedza z zakresu projektowania i budowy instalacji i urządzeń kanalizacyjnych (uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w zakresie instalacji i urządzeń kanalizacyjnych) – potwierdzona realizacjami ;
- Zaangażowanie w pracę i identyfikacja z interesem firmy;
- Umiejętność pracy i zrozumienie nowoczesnych systemów informatycznych;
- Bardzo dobra organizacja pracy;
- Umiejętności interpersonalne;
- Odpowiedzialność, dokładność, systematyczność, samodzielność;

Główny zakres obowiązków:

- wykonywanie zadań Specjalisty ds. technicznych w wyznaczonym zakresie,
- organizacja pracy i nadzór nad pracą poszczególnych stanowisk Zespołu Technicznego,
- bieżące raportowanie do MAO i Kierownika JRP,
- koordynacja współpracy z innymi stanowiskami i pracownikami JRP,
- całościowy i kompleksowy nadzór nad realizacją Projektu od strony technicznej,
- wdrażanie wniosków pokontrolnych,
- nadzór i weryfikacja nad sporządzaniem zakresu rzeczowego przy sporządzaniu Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego,
- współpraca z Zespołem Organizacyjno-Informatycznym przy obsłudze kontroli wewnętrznych i zewnętrznych w szczególności przez jednostki monitorujące projekty z POIiŚ,

- współpraca z Zespołem Organizacyjno-Informatycznym przy sporządzaniu raportów zewnętrznych i wewnętrznych oraz sprawozdań i innych informacji na temat realizacji Projektu,
- kontrola i nadzór nad prawidłowością i realnością przygotowywania harmonogramów rzeczowych oraz harmonogramu realizacji całego Projektu,
- zapewnienie zgodności realizowanego zakresu rzeczowego z warunkami zawartych umów oraz wymogami niezbędnymi do osiągnięcia planowanych efektów ekologicznych,
- informowanie Zespołu Zarządzania Ryzykiem o wszelkich zidentyfikowanych czynnikach ryzykach
- prawidłowe stosowanie procedur JRP

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny;
- Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- Kserokopia dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- Kserokopia dokumentów poświadczających dotychczasowe zatrudnienie;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska Specjalista ds. technicznych - Kierownik Zespołu;
- Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

Termin i miejsce składania dokumentów:


Wymagane dokumenty aplikacyjne można przesłać pocztą lub składać osobiście w spółce Wojkowickie Wody Sp. z o.o., ul. Jana III Sobieskiego 125, pokój 4 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Specjalista ds. technicznych - Kierownik Zespołu” w terminie do dnia 03.02.2021 r. (decyduje data stempla pocztowego)

Wszelkie sporządzone przez kandydata dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

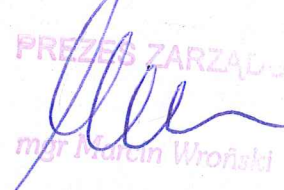
Aplikacje, które będą niekompletne, wpłyną po terminie lub wpłyną w inny sposób niż określono powyżej nie będą rozpatrywane. Wszystkie dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane. Niepodpisanie dokumentu spowoduje niezakwalifikowanie aplikacji do postępowania rekrutacyjnego.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Spółki.

WICEPREZES ZARZĄDU
PREZES ZARZĄDU



Joanna Piech



mgr Marcin Wroński