

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje pracownika na stanowisko:

***ds. zarządzania nieruchomościami
w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym
numer oferty 90/2021/KAD***

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie wyższe (budownictwo, administracja, instalacje elektryczne, instalacje sanitarne, zarządzanie nieruchomościami)
- minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze administrowania lub zarządzania nieruchomościami
- minimum 1 rok stażu pracy ogółem

Mile widziane:

- minimum 2 lata pracy związanej z administrowaniem nieruchomościami

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w zakresie przygotowania opisów przedmiotu zamówienia do wniosków przetargowych ,
- umiejętność kosztorysowania,
- umiejętność czytania i weryfikowania dokumentacji technicznej,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office,
- mile widziana obsługa aplikacji Norma Pro oraz systemu SAP,
- znajomość Ustawy – Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, Energetyczne, Ustawa o Gospodarce Nieruchomościami
- orientacja na cel, orientacja na jakość, komunikacja, współpraca, elastyczność, nastawienie na rozwój
- radzenie sobie w trudnych sytuacjach

Zakres zadań:

- przygotowywanie materiałów do postępowań przetargowych na projektowanie oraz realizację zadań inwestycyjnych (min przedmiar robót, kosztorysu inwestorskiego, programu funkcjonalnego, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, opisu przedmiotu zamówienia i inne)
- sprawdzanie dokumentacji projektowej i kosztorysów inwestorskich związanych z realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych
- prowadzenie spraw formalno – prawnych zadań inwestycyjnych w tym przygotowanie kompleksowej dokumentacji spraw formalno – prawnej niezbędnej do rozpoczęcia, realizacji i odbioru inwestycji
- dokonywanie odbioru i rozliczeń inwestycji/robót budowlanych
- sporządzanie projektu planu rzeczowo – finansowego w zakresie budowy i zakupów środków trwałych oraz działalności remontowej wraz z przygotowaniem wniosku o wprowadzenia zadania do planu
- opracowywanie i analiza planów zagospodarowania powierzchni oraz planów zarządzania nieruchomościami
- koordynowanie i wykonywanie przeglądów okresowych badań w obiektach

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 90/2021

- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 30 lipca 2021 r.** na adres:

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przestać przez formularz aplikacyjny wybierając Aplikuj na dole ofert zamieszczonej na głównej stronie ZUS (www.zus.pl) w zakładce 'Praca w ZUS'

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu aplikacji.

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 4-kondygnacyjny z pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 3 piętrze,
- miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego (tylko parter)
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia,
- przy wejściu do budynku jest zamontowana platforma schodowa lub transporter schodowy,
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

Skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne. Nadsyłanych dokumentów nie zwracamy. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu aplikacji. Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami. Proces rekrutacyjny obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną w siedzibie II Oddziału ZUS w Poznaniu lub w formie zdalnej (na wypadek zaostreżenia przepisów bezpieczeństwa).