

Konserwator w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie

2015-09-22

Data ukazania się ogłoszenia	22 września 2015 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydatów na stanowisko	
<u>Konserwator w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie.</u>	
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.	
Wymiar	1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul.Teofila Firlika 20; 71 – 637 Szczecin
Miejsce wykonywania pracy	Szczecin
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• wykonywanie prac remontowo-naprawczych oraz konserwacyjnych i porządkowych we wszystkich obiektach jednostki, • monitorowanie sprawności, dokonywanie bieżących przeglądów i konserwacji instalacji i urządzeń użytkowanych w jednostce, • usuwanie usterek występujących w związku z użytkowaniem obiektów, np. wymiana zamków, konserwacja drzwi, okien, wymiana zużytego oświetlenia na terenie jednostki itp., • monitorowanie stanu technicznego samochodów służbowych Regionalnej Dyrekcji, ich bieżąca konserwacja oraz utrzymanie w czystości, • dokonywanie w miarę posiadanych umiejętności i narzędzi drobnych napraw samochodów, urządzeń, maszyn, instalacji i sprzętu będącego w posiadaniu jednostki, a w przypadkach koniecznych inicjowanie wykonania naprawy przez uprawnionych specjalistów, • ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone narzędzia i materiały przeznaczone do konserwacji, napraw i remontów, • organizowanie miejsca pracy zgodnie z zasadami i przepisami BHP, ochrony ppoż.,ochrony środowiska.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Warunki pracy: Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: • Praca o charakterze usługowym. • Praca wykonywana w pomieszczeniach wewnątrz budynku oraz na zewnątrz budynku. • Praca wykonywana przy świetle dziennym oraz sztucznym oświetleniu. • Praca przy wykonywaniu bieżącej kontroli oraz usuwaniu stwierdzonych lub zgłoszonych nieprawidłowości funkcjonalnych i technicznych. • Utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń, instalacji wewnętrznych i infrastruktury zewnętrznej. • Kierowanie samochodem służbowym. • Wyjazdy służbowe krajowe do miejsc, które mogą być niedostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: • Obiekt przy ul. Firlika 20 w Szczecinie, niebędący własnością RDOŚ, dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. • Pomieszczenia biurowe RDOŚ oraz stanowiska pracy w Szczecinie, znajdują się na I piętrze budynku 5 piętrowego (biurowiec). • Stanowisko pracy wyposażone jest w narzędzia niezbędne do wykonywania prac. • Przemieszczanie się w razie konieczności samochodem służbowym bądź innym dopuszczalnym środkiem lokomocji, do miejsc będących w użytkowaniu jednostki. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy: niezbędne: • wykształcenie zasadnicze pozostałe wymagania niezbędne: • wykształcenie zasadnicze zawodowe budowlane, stolarskie, mechaniczne lub pokrewne, • praktyczna umiejętność wykonywania prac remontowo-naprawczych, • aktualne świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci elektrycznej, • umiejętność wykonywania prac naprawczych i konserwatorskich, • umiejętność posługiwania się elektronarzędziami, • posiadanie prawa jazdy kat. B, • umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole, • umiejętność współpracy i komunikacji, • dyspozycyjność, • niekaralność. wymagania dodatkowe: • doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku, • wykształcenie średnie zawodowe budowlane, stolarskie, mechaniczne lub pokrewne, • zaświadczenie uprawniające do posługiwania się pilarką spalinową, • zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do wykonywania prac powyżej 3 metrów.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• CV i list motywacyjny, • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, • oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, • oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, • kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, • kopie dokumentów potwierdzających praktykę w zdobyciu umiejętności w wykonywaniu prac w obszarze remontowo-naprawczym (świadectwa pracy, umowy cywilnoprawne, zakresy obowiązków, referencje i inne), z których jednoznacznie wynika okres zdobycia praktyki/umiejętności w wymienionym obszarze, • kserokopia prawa jazdy kat.B, Inne dokumenty i oświadczenia: • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w sytuacji gdy znajdą się w gronie kandydatów spełniających wymagania na dane stanowisko.
Termin składania aplikacji	2 października 2015 r.

Miejsce składania aplikacji	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Teofila Firlika 20; 71 – 637 Szczecin z dopiskiem (oferta pracy – konserwator).
Inne informacje	- W ofercie należy podać dane kontaktowe tj. adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. - <u>Wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.</u> Wzór oświadczeń zamieszczono na stronie BIP RDOŚ w Szczecinie (www.szczecin.rdos.gov.pl), zakładka – oświadczenia). - Wynagrodzenie zasadnicze brutto 1900,00 zł. + premia regulaminowa - Oferty należy składać w zamkniętych kopertach. - Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). - Oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wytypowani do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy po zakończeniu rekrutacji. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata odebrane osobiście od pracownika Kadr. - Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 914305-220 (kadry)i 914305-227 (Kierownik Zespołu ds. Obsługi Organizacyjnej i Informatyki) . - Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Autorzy

Wprowadził: Kornel Kozłowski	Zmodyfikował: Kornel Kozłowski
Data wprowadzenia: 2015-09-21 15:19:51	Data ostatniej modyfikacji: 2015-09-22 09:30:01

Ilość odsłon artykułu: 4579