

## ŚLĄSKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ W RACIBORZU

Komendant Śląskiego Oddziału Straży Granicznej

poszukuje kandydata na stanowisko

**inspektora Referatu do spraw Remontów i Obsługi Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej**

**Wydziału Techniki i Zaopatrzenia**

Śląskiego Oddziału Straży Granicznej w Raciborzu

Liczba lub wymiar etatu: 1

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%.

**Miejsce wykonywania pracy:** ul. Dąbrowskiego 2, 47 – 400 Racibórz.

### **Główne obowiązki:**

- planowanie i dokonywanie rozliczeń tytułów remontowych i konserwacyjnych prowadzonych w ramach wykonawstwa własnego;
- sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających oraz sporządzanie stosownych protokołów;
- uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych i przewodów kominowych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazywanie ich do użytkowania;
- potwierdzanie faktycznie wykonywanych robót oraz usunięcie wad, a także kontrolowanie rozliczeń prac konserwacyjnych;
- udział w rocznych i pięcioletnich kontrolach obiektów budowlanych będących w zarządzie ŚIOSG polegających na sprawdzaniu ich stanu i sprawności technicznej oraz innych czynników regulowanych przez Prawo Budowlane;
- ustalanie potrzeb w zakresie niezbędnej dokumentacji technicznej koniecznej do realizacji robót konserwacyjno-remontowych, sporządzanie w razie potrzeby dokumentacji uproszczonej, bądź ustalania potrzeb otrzymanej dokumentacji technicznej;
- prowadzenie bieżących analiz stanu technicznego instalacji: wodnych, gazowych, kanalizacyjnych i grzewczych, określenie zakresu niezbędnych remontów oraz wnioskowanie w ujęcie tematów w planie inwestycji;
- Sporządzanie protokołów w zakresie uzysku materiałów z demontażu i rozbiórek – współudział w sporządzaniu protokołu z ich uzysku i wybrakowania.

### **Warunki pracy:**

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca administracyjno – biurowa, praca w godzinach pomiędzy 7.30 a 15.30, praca przed monitorem, wymuszona pozycja ciała;
- miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy: narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe;
- możliwość poruszania się po budynku: brak wind, odpowiednio dostosowana toaleta oraz zachowana odpowiednia szerokość drzwi.

**Wykształcenie:** średnie

### **Wymagania niezbędne:**

- podstawowa znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego;
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych
- znajomość ustawy o Straży Granicznej;
- umiejętność obsługi pakietu biurowego Office (arkusz kalkulacyjny, edytor tekstu);
- umiejętność analitycznego myślenia;
- komunikatywność i kreatywność;
- umiejętność współpracy z pracownikami;
- posiadanie 0,5 roku doświadczenia zawodowego w pracy na stanowisku o podobnym charakterze;
- pozytywne zakończenie procedur sprawdzających zakończonych wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”.

**Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie średnie ekonomiczne lub budowlane;
- znajomość przepisów Zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego SG.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymogów formalnych:**

1. życiorys i list motywacyjny;
2. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
3. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
4. oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
8. kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016. 1167 tekst jednolity wraz z późn. zm.).

**Inne dokumenty:**

1. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów;
2. kopie świadectw pracy;
3. kopie zaświadczeń o ukończeniu kursów uzupełniających.

**Dokumenty należy składać osobiście /lub przesyłać/ od dnia:**

23 października 2017 r. do dnia 6 listopada 2017 r.

pod adresem:

**Śląski Oddział Straży Granicznej  
Wydział Kadr i Szkolenia  
ul. Dąbrowskiego 2  
47-400 Racibórz**

**Inne informacje:**

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
- Tylko kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- Proponowane wynagrodzenie brutto: minimum 2108,07 zł.
- Mile widziana osoba o orzeczonym stopniu niepełnosprawności.
- Oświadczenia wskazane w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach” należy uwiarygodnić własnoręcznym podpisem.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (32) 414-41-39.

*Śląski Oddział Straży Granicznej w Raciborzu jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.*