

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO DS. REALIZACJI INWESTYCJI, ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAMI

Zarząd „Nowe Centrum sp. z o.o. z siedzibą w Międzyzdrojach ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy w tj. stanowisko ds. realizacji inwestycji, zarządzania nieruchomościami.

1. Nazwa i adres jednostki:

Nowe Centrum sp. zo.o.

Określenie stanowiska:

stanowisko ds. realizacji inwestycji, zarządzania nieruchomościami .

2. Wymagania niezbędne wobec osoby kandydata na stanowisko:

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
 - pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - nieposzlakowana opinia;
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
 - wykształcenie wyższe;
 - znajomość techniki komputerowej w zakresie korzystania z aplikacji biurowych;
- podstawowa znajomość zagadnień związanych z planowaniem i realizacją inwestycji budowlanych oraz zarządzaniem nieruchomościami.

Wymagania dodatkowe:

- dobra znajomość przepisów prawnych z zakresu, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo zamówień publicznych.
- komunikatywność;
- dyspozycyjność;
- kreatywność, samodzielność i umiejętność organizowania pracy własnej;
- umiejętność pracy w zespole;
- preferowani będą kandydaci z wykształceniem wyższym technicznym (tytuł inżyniera),;
- dodatkowym atutem przy ocenie kandydata będzie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej, spółkach gminnych lub staż pracy na stanowisku na którym realizowane były zadania zbliżone do zadań na stanowisku na które jest dokonywany nabór.

3. Zadania wykonywane na stanowisku

- nadzór nad sporządzaniem projektów inwestycji ;
- nadzór nad realizacją inwestycji (nadzorowanie realizacji inwestycji od momentu podpisania umowy z wykonawcą do odbioru końcowego i przekazania do użytkowania),
- przeprowadzenie procedury wyłonienia wykonawcy zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- zarządzanie wybranymi nieruchomościami,

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku

sposób zatrudnienia i wymiar etatu – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy;

planowany termin zatrudnienia – 1 październik 2020 r.;

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny podpisany przez kandydata;
- życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisany przez kandydata;
- wypełniony kwestionariusz osobowy zgodny z wzorem umieszczonym jako załącznik do ogłoszenia
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych nie wymaganych przepisami prawa w procesie rekrutacji a zawartych w dokumentach aplikacyjnych wraz z zaakceptowaną klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (zgodnie ze wzorem umieszczonym jako załącznik do ogłoszenia na stronie internetowej).

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. realizacji inwestycji, zarządzania nieruchomościami” w siedzibie spółki lub pocztą na adres 72-500 Międzyzdroje ul. Niepodległości 10a w terminie do dnia 25 września 2020 r. do godz. 11.00. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata. Aplikacje, które wpłyną do spółki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Procedura naboru

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Zarządu Spółki. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

- wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze; oferty niekompletne i nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu zostaną odrzucone,
- ocena wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez rozmowę kwalifikacyjną,
- komisja Rekrutacyjna dokona otwarcia i analizy formalnej wszystkich złożonych ofert niezwłocznie po terminie ustalonym na ich złożenie. O wynikach analizy formalnej ofert oraz o terminie rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów spełniających wymagania formalne, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

Zarząd spółki zastrzega sobie prawo odwołania naboru, przedłużenia terminu składania ofert pracy lub zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert. Zarząd może również nie dokonać wyboru żadnego z kandydatów, ze względu na niezadowalający stopień spełnienia wymagań stawianym kandydatom.

Prezes Zarządu
Mateusz Flotyński