

Nabór na stanowisko inspektora ds. technicznych

Wymagania wobec kandydata:

1. Wykształcenie minimum średnie-preferowane w branży budowlanej
2. Doświadczenie zawodowe min.2 lata
3. Znajomość programów komputerowych: Pakiet MS Office (Word, Excel, Outlook) w stopniu umożliwiającym samodzielną pracę
4. Prawo jazdy kat B oraz możliwość dysponowania własnym samochodem
5. Umiejętność rozwiązywania problemów technicznych, wysoka kultura osobista, dobra organizacja czasu pracy, zaangażowanie
6. Uprawnienia budowlane-mile widziane

Zakres obowiązków:

1. Sporządzanie pomiarów i kosztorysów przy wykorzystaniu programu Kobra
2. Nadzór nad realizacją/obieranie prac remontowych i usług wykonywanych na zasobie
3. Sporządzanie ocen technicznych usterek występujących na zarządzanym zasobie
4. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji, w tym Książki Obiektu Budowlanego
5. Zbieranie ofert na roboty budowlane i usługi niezbędne do właściwego funkcjonowania nieruchomości oraz przygotowywanie dokumentacji technicznej w ramach procedur zamówień publicznych

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Życiorys - Curriculum Vitae
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane uprawnienia oraz dodatkowe kwalifikacje
4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. O ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Warunki zatrudnienia:

1. Umowa o pracę na czas określony, z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony
2. Wymiar pełnego etatu (praca od poniedziałku do piątku)
3. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Spółki

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście, pocztą tradycyjną bądź elektroniczną: do dnia 07-12-2020r. Do godz.14:00

Świebodzińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka zo.o.
ul Cegielniana 2
66-200 Świebodzin

E-mail: stbs_swiebodzin@wp.pl

Ze względu na wejście w życie w dniu 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dz.U.UE.L2016.119.1 z dnia 2016.05.04 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy Cię, że Administratorem Twoich Danych Osobowych (ADO) jest Świebodzińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. 66-200 Świebodzin, ul. Cegielniana 2, NIP 927 172 82 50. Osobą do kontaktu w imieniu ADO jest Rozalia Sawicka adres mailowy stbs_swiebodzin@wp.pl

Mając na uwadze treść art. 13 i 14 RODO informujemy, że Twoje dane osobowe są przetwarzane zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej w celu zawierania, realizacji i wykonania umowy/umów związanej/yh z zarządzaniem nieruchomościami. Będziemy przetwarzać te kategorie Twoich danych, w których posiadaniu jesteśmy, takie jak np.:

- imię i nazwisko, NIP, PESEL, adres mailowy, numer/y telefonu/ów, miejsce zatrudnienia, miejsce zamieszkania, stan cywilny etc. Twoje dane osobowe, z zastrzeżeniem przestrzegania tajemnicy zawodowej oraz zasad zawartych w art. 5 RODO, możemy udostępniać do przetwarzania tym podmiotom, z których usług korzystamy oraz organom publicznym w zakresie spraw nam zleconych. Do tych podmiotów zaliczać się będą m.in.:
- Firma Ubezpieczeniowa, Sądy, Prokuratura, Policja, ZUS, Organy Podatkowe, firma informatyczna etc.

Nie przekazujemy Twoich danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Twoje dane osobowe, pozyskane:

- w celu zawarcia umowy przechowujemy przez okres negocjowania umowy oraz do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym ostatni raz się z nami kontaktowałeś w sprawie jej zawarcia, w związku z zawarciem umowy o zarządzanie przetwarzamy do końca tej umowy, a dane finansowo-księgowe do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych. W przypadku umowy o pracę dane osobowe przechowujemy przez czas określony przepisami prawa pracy i innych ustaw (np. dot. ZUS - 50 lat),

Przysługuje Ci prawo: dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), do sprostowania danych (art. 16 RODO) i usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) jeżeli nie zachodzą nadal okoliczności o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b), prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), bycia powiadomionym przez ADO o sprostowaniu, usunięciu lub o ograniczeniu przetwarzania danych (art. 19 RODO), prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO), prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (art. 77 RODO), jeżeli uważasz, że przetwarzamy Twoje dane niezgodnie z prawem, możesz złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego oraz prawo do cofnięcia w każdej chwili zgody na przetwarzanie danych osobowych (art. 7 ust. 3 RODO), które przetwarzamy na podstawie

Twojej zgody, chyba że wykazemy, że podstawy przetwarzania przez nas Twoich danych są nam niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej wycofaniem. Podanie przez Ciebie danych jest zgodne z prawem, w tym przypadku z art. 6 ust. 1 lit. a-f ww. RODO i dobrowolne. W odniesieniu do pracowników jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 1 w zw. z art. 22 i n. k.p. w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b oraz art. 6 ust. 1 pkt a-f. Odmowa podania danych osobowych będzie podstawą do odmowy świadczenia naszych usług, zawarcia umowy, dochodzenia odszkodowania, utraty prawa do ochrony ubezpieczeniowej, rozwiązania umowy o pracę etc.