



SĄD REJONOWY
W BIAŁYMSTOKU
www.bialystok.sr.gov.pl

OGŁOSZENIE Nr K-1102-7/19 z dnia 12 czerwca 2019 r.

**Dyrektor, w porozumieniu z Prezesem Sądu Rejonowego w Białymstoku
ogłasza konkurs na stanowisko:**

Specjalisty ds. budowlanych

w pełnym wymiarze czasu pracy

**umowa o pracę na czas określony sześciu miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas
nieokreślony**

miejsce wykonywania pracy: Białystok, ul. Mickiewicza 103

1. Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- prowadzenie całości zagadnień związanych z administrowaniem nieruchomościami będącymi w użytkowaniu Sądu Rejonowego w Białymstoku (w tym m.in. w zakresie opłat i podatków, ubezpieczenia nieruchomości i innych składników majątkowych Sądu);
- prowadzenie książki obiektu budowlanego i dokonywanie wymaganych prawem przeglądów okresowych budynków Sądu Rejonowego;
- prowadzenie spraw remontowych i konserwacyjnych z zakresu ogólnobudowlanym w budynku i na terenie posesji Sądu Rejonowego, w tym prowadzenie ewidencji remontów, zlecanie robót z zakresu konserwacji i remontów, nadzorowanie sposobu ich wykonania;
- prowadzenia spraw związanych z wynajmowaniem powierzchni będącej w zarządzie Sądu i na potrzeby Sądu;
- prowadzenie spraw z zakresu ochrony i bezpieczeństwa obiektów Sądu Rejonowego;
- opracowywanie i przeprowadzanie procedur związanych ze zlecaniem podmiotom zewnętrznym usług związanych z bieżącym funkcjonowaniem Sądu;
- prawidłowe przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- przygotowywanie projektu planu zamówień publicznych;
- przygotowanie projektu SIWZ oraz wymaganych w ustawie ogłoszeń i zaproszeń;
- prowadzenie postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych;
- udział w pracach komisji, ocenianie ofert;
- przyjmowanie i przysyłanie korespondencji od i do wykonawców i innych zainteresowanych;
- przygotowywanie sprawozdania z udzielonych zamówień.

2. Wymagania konieczne:

- praktyczna znajomość ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 1202 z późn. zm.)
- praktyczna znajomość ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych i innych uregulowań prawnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
- minimum 2 – lata doświadczenia w prowadzeniu administrowaniu budynkami (administrowanie obiektami użyteczności publicznej będzie dodatkowym atutem),
- umiejętność obsługi komputerowych aplikacji biurowych,

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe – ukończone studia co najmniej pierwszego stopnia i uzyskany tytuł zawodowy, wykształcenie wyższe (atutem ukończone studia z zakresu budownictwa)
- minimum 2 – lata doświadczenia w prowadzeniu spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych ze strony zamawiającego,
- ukończone szkolenia związane z administrowaniem nieruchomości, zamówieniami publicznymi,
- zdolność analitycznego myślenia,
- odporność na stres;
- rzetelność i komunikatywność;
- odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- umiejętność planowania i organizowania własnej pracy;
- umiejętność pracy w zespole.

4. Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego,
- pracę w przyjaznym zespole,
- możliwość korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- stanowisko pracy wyposażone w nowoczesne narzędzia,
- możliwość samorealizacji przy wykonywaniu nowych zadań.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny, z podaniem oznaczenia konkursu K-1102-7/19 oraz adresu zamieszkania i nr telefonu kontaktowego;
2. Curriculum Vitae,
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. wyciąg z dowodu osobistego,
5. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
6. pisemne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
8. pisemne oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku specjalisty ds. budowlanych,
9. pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych,
10. do zgłoszenia kandydat może dołączyć kserokopie innych dokumentów np. potwierdzających zdobyte kwalifikacje oraz dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia: 24 czerwca 2019r.

pod adresem:

Sąd Rejonowy w Białymstoku

ul. Mickiewicza 103

15 - 950 Białystok

Biuro Podawcze Sądu Rejonowego w Białymstoku

lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie: K-1102-7/19

7. Inne informacje:

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-85) 665 65 05, 665 65 07;
- szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dn. 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity Dz. U. 2014, poz. 400) – konkurs składa się z trzech etapów:
 - pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
 - drugiego – sprawdzianu wiedzy: wymagana znajomość ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 1202 z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych i innych uregulowań prawnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych ;
 - trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.
- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu drugiego i trzeciego etapu konkursu – co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem – poprzez umieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Białymstoku: www.bialystok.sr.gov.pl w zakładce „Oferty pracy”.
- osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane.
- po zakończeniu konkursu dokumenty złożone przez kandydatów, którzy:
 - zostaną zakwalifikowani do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych,
 - zostaną umieszczeni na liście rezerwowej przechowywane będą przez okres obowiązywania tej listy, nie dłużej niż przez okres jednego roku, a następnie zostaną komisyjnie zniszczone,
 - nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu konkursu.

Dyrektor Sądu Rejonowego

w Białymstoku


Elżbieta Roszkowska

