**Pracownik ds. budowlanych i remontowych**

Wymagania:

- wykształcenie wyższe lub średnie zawodowe, umożliwiające wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku

- znajomość przepisów z zakresu prawa budowlanego i przepisów technicznych, w tym PN

- znajomość obsługi programów Microsoft Office (Word, Excel)

- znajomość obsługi programów do kosztorysowania (Norma)

mile widziana: umiejętność analizy rysunków, znajomość technologii robót w branży budowlanej, instalacyjnej lub elektrycznej, uprawnienia budowlane, instalacyjne lub elektryczne, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność i zdolności organizacyjne, doświadczenie na podobnym stanowisku.

Zadania:

- planowanie i przygotowanie zadań remontowych, inwestycyjnych;

- przygotowywanie kosztorysów inwestorskich;

- przygotowywanie projektów umów, zleceń w ramach powierzonych zadań;

- nadzór nad robotami remontowymi w obiektach budowlanych;

- rozliczanie powierzonych zadań remontowych;

- opiniowanie i analiza spraw technicznych wynikających ze zgłoszeń telefonicznych, pisemnych w zakresie eksploatacji i utrzymania obiektów, w tym współpraca z innymi działami;

- dokonywanie przeglądów zgłaszanych usterek, koniecznych napraw w obiektach i lokalach;

- przygotowywanie odpowiedzi, opinii w zakresie prowadzonych zadań;

kontakt telefoniczny lub osobisty w siedzibie Spółki (Polkowice, Rynek 6) osoba do kontaktu: Agnieszka Szwedowicz tel. 767493380 lub 767493374

Aplikacje można również składać w formie pliku pdf na adres: sekretariat@ptbs.com.pl

**Możliwość różnych form zatrudnienia**

Klauzula informacyjna dla kandydatów

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Polkowickie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. z siedzibą w Polkowicach, Rynek 6. W sprawach związanych z Pani(a) danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): Pan Tomasz Wadas e-mail: iod@ptbs.com.pl. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu obecnej i przyszłych rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) przytoczonego wcześniej rozporządzenia. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres obecnej rekrutacji. Posiada Pani(a) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie. Posiada Pani(a) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeżeli uzna Pani(a), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie Pani(a) procesem rekrutacji. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe przetwarzane są przez Administratora z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)