



**Spółdzielnia  
Mieszkaniowa  
Na Skraju**

Ogłoszenie o pracę na stanowisko:

## **INSPEKTOR NADZORU DS. OGÓLNOBUDOWLANYCH**

---

Zakres obowiązków:

- zlecanie i nadzorowanie prac wynikających z Planu Remontów oraz prac koniecznych i awaryjnych
- przygotowywanie harmonogramów i zleceń na: prace projektowe i wykonawcze, przeglądy budynków, terenów i urządzeń
- przygotowywanie projektów umów na wykonywanie robót
- kontrola prac budowlanych pod kątem: projektu budowlanego, pozwolenia na budowę, realizacji prac, zgodności z zasadami wiedzy technicznej oraz wszelkimi przepisami prawnymi
- kontrola prac budowlanych pod kątem: wykonywanych czynności i stosowanych materiałów budowlanych
- udział w komisjach: wprowadzania wykonawców na zlecane roboty budowlane, odbioru realizowanych robót, potwierdzania wykonania prac, usuwania wad w okresie rękojmi i gwarancji oraz kontrola rozliczenia robót zleconych wykonawcy
- udział w komisjach: oceny stanu technicznego budynków, lokali i obiektów, w tym wnioskowanie w sprawie zasadności wykonania i zlecenia niezbędnych prac budowlanych
- udział w komisjach: dotyczących awarii i usterek technicznych
- udział w próbach i odbiorach technicznych w tym robót: ulegających zakryciu, zanikających oraz w odbiorach pogwarancyjnych
- współudział w przygotowaniu niezbędnej dokumentacji oraz organizowaniu przetargów na roboty budowlane realizowane w Spółdzielni
- przygotowywanie danych niezbędnych do opracowania oraz wykonania projektu planu rzeczowo-finansowego Spółdzielni oraz korekt w zakresie robót budowlanych
- potwierdzanie obmiarów realizowanych robót oraz ich rozliczanie
- analiza wyników i zaleceń przeglądów, w szczególności dotyczących prac ogólnobudowlanych, drogowych i przeciwpożarowych, oraz sporządzanie odpowiednich wniosków i zlecanie niezbędnych prac w tym zakresie
- zlecanie prac konserwatorowi wynikających z umowy konserwacyjnej na podstawie zaleceń z przeglądów, w tym bieżąca kontrola wykonywania tych robót.
- prowadzenie dokumentacji technicznej dotyczącej prowadzonych spraw, w tym przetargów
- bieżąca obsługa mieszkańców i terminowe przygotowywanie odpowiedzi na otrzymaną korespondencję
- współpraca z innymi działami Spółdzielni

#### Wymagania:

- wykształcenie wyższe kierunkowe
- uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej
- co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe
- znajomość prawa budowlanego z przepisami wykonawczymi oraz kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość zagadnień z zakresu działania spółdzielni mieszkaniowej
- umiejętność obsługi komputera (Microsoft Office)
- samodzielność, odpowiedzialność i komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole

#### Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze godzin
- atrakcyjne wynagrodzenie oraz dodatki
- możliwość korzystania z funduszu socjalnego

Aplikować można za pośrednictwem portalu pracuj.pl lub osobiście w siedzibie Spółdzielni.

---

### **Informacje na temat przetwarzania danych osobowych Kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 – dalej jako „**RODO**”, informujemy, iż:

#### **Administrator i Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Skraju”** z siedzibą w Warszawie przy ul. Stanisława Kulczyńskiego 14, 02-777 Warszawa, tel.: (22) 643-41-65, adres e-mail: [sekretariat@naskraju.pl](mailto:sekretariat@naskraju.pl).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [iod@naskraju.pl](mailto:iod@naskraju.pl).

#### **Cele i podstawy przetwarzania**

3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (Art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy) będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie** art. 6 ust. 1 lit. c RODO, natomiast pozostałe dane, np. zdjęcie, wskazane przez Panią/Pana dane do kontaktu oraz inne informacje zawarte w Pani/Pana aplikacji, na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

#### **Okres przechowywania i możliwość odwołania zgody**

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 30 dni po zakończonym procesie rekrutacji.
5. W celu odwołania zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji należy wysłać wiadomość na podany wyżej adres mailowy Administratora lub Inspektora Ochrony Danych.

#### **Odbiorcy danych**

6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne, prawne i doradcze na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

#### **Prawa osób fizycznych**

7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

#### **Informacja o wymogu podania danych**

9. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

#### **Informacja o braku profilowaniu i braku przekazywania danych poza EOG**

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.