

Warszawa, 23.07.2025 r.

Spółdzielnia Budowlano-Mieszkaniowa STOKŁOSY

ul. Jastrzębowskiego 22, 02-786 Warszawa

ogłasza nabór na stanowisko:

Specjalista ds. przetargów i inwestycji

Do ramowego zakresu pracy na w/w stanowisku w sprawach związanych z przetargami, w szczególności należy:

- 1) przygotowanie i organizacja od strony formalno-prawnej przetargów na wykonanie prac zleczanych przez Spółdzielnię, współpraca z Działem Księgowym w zakresie zwrotu wadium,
- 2) nadzór nad prawidłowością kompletowania dokumentów przetargowych przez komórki organizacyjne lub osoby zajmujące samodzielne stanowiska podległe bezpośrednio członkowi Zarządu zainteresowane przeprowadzeniem przetargu,
- 3) obsługa komisji przetargowych,
- 4) nadzór nad prowadzonym archiwum dokumentów w sprawach przetargów oraz ewidencji wypożyczanej dokumentacji,
- 5) prowadzenie ewidencji i weryfikacja realizacji wydawanych zezwoleń na wykonanie robót, przebudów i nadbudów, sygnalizowanie Działowi Technicznemu i Eksploatacyjnemu nieprawidłowości występujących w tym zakresie,
- 6) przygotowywanie we współpracy z inspektorami nadzoru projektów pism wychodzących,
- 7) prowadzenie elektronicznego rejestru kosztów,
- 8) rejestracja elektroniczna faktur w ciągu 1 dnia od daty zatwierdzenia faktury,
- 9) prowadzenie elektronicznego wykazu wykonanych robót remontowych z terminami upływu gwarancji oraz sporządzanie Kierownikom odpowiednich Działów comiesięcznych wykazów prac, w których termin gwarancji upływa za dwa miesiące kalendarzowe,
- 10) bieżąca współpraca z inspektorami nadzoru i wykonawcami w zakresie usuwania stwierdzonych w okresie gwarancji usterek,
- 11) przygotowywanie propozycji do planu gospodarczo - finansowego,
- 12) przygotowywanie projektów sprawozdań z realizacji planu gospodarczo-finansowego – w zakresie pracy stanowiska w ciągu 1 miesiąca po upływie każdego kwartału.

Do ramowego zakresu pracy na w/w stanowisku w sprawach związanych z inwestycjami, w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie możliwości i warunków przyszłych inwestycji oraz rynku wykonawstwa budowlanego,
- 2) uzyskiwanie decyzji niezbędnych do rozpoczęcia budowy (o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, pozwoleń na budowę) oraz przygotowywanie, we współpracy z Działem Technicznym, projektów budowlanych, wykonawczych i powykonawczych, wycen lub kosztorysów,
- 3) organizowanie postępowań przetargowych na prace projektowe i realizacje (wykonanie) lub na wybór inwestora zastępczego,
- 4) przygotowanie umów o prace projektowe i o roboty budowlane,
- 5) zgłaszanie, stosownym organom, zakończenia inwestycji i uzyskiwanie pozwoleń na użytkowanie wybudowanych obiektów oraz przekazywanie stosownym komórkom do eksploatacji,
- 6) kompletowanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej prowadzonych inwestycji.
- 7) Monitorowanie dostępności, poszukiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych (np. fundusze UE, programy rządowe i samorządowe) na inwestycje (np. dobudowa wind, termomodernizacja, OZE).

Wymagania:

- Wykształcenie średnie lub wyższe.
 - Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku (preferowane w spółdzielni mieszkaniowej).
 - Znajomość zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych.
 - Biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych (Microsoft Office).
 - Sumienność, dokładność, umiejętność analitycznego myślenia.
-

Oferujemy:

- Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
 - Umowę zlecenie.
 - Stabilne warunki zatrudnienia.
-

Wymagane dokumenty:

- CV z przebiegiem dotychczasowego zatrudnienia.
 - Dokumenty potwierdzające kwalifikacje.
 - Dokumenty potwierdzające staż pracy.
-

Prosimy o dołączenie do CV następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową STOKŁOSY z siedzibą w Warszawie, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781). Wyrażam również zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.”

Zgłoszenia można składać:

- osobiście w siedzibie Spółdzielni (ul. Jastrzębowskiego 22, 02-786 Warszawa) w godzinach pracy:
poniedziałek: 8:00–18:00,
wtorek–czwartek: 8:00–16:00,
piątek: 8:00–14:00
- listownie na adres siedziby
- elektronicznie na adres: sekretariat@stoklosy.com.pl

Termin składania aplikacji: do 18.08.2025 r.

Zastrzegamy sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.

Klauzula informacyjna:

Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Budowlano – Mieszkaniowa STOKŁOSY z siedzibą w Warszawie przy ulicy Jastrzębowskiego 22, 02-786 Warszawa tel. 225453020 e-mail: sekretariat@stoklosy.com.pl (dalej: „administrator”). Dane osobowe w zakresie wymienionym w art. 222 1 kodeksu pracy będą przetwarzane w celu: realizacji procesu rekrutacji (podstawa prawna: 221 1 kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c. Rozporządzenia z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej „Rozporządzenie”) w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne. A jeżeli wyrazi Pani/Pan na to dobrowolną zgodę zawartą w formularzu aplikacyjnym Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane także w celu prowadzenia przyszłych rekrutacji (podstawa prawna: 222 1 kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia). Jeżeli wyrazi Pani/Pan którąkolwiek z wyżej wskazanych zgód, przysługiwać będzie Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można cofnąć poprzez pisemny wniosek do Administratora Danych Osobowych Podanie danych osobowych, o których mowa powyżej jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, jest

dobrowolne i nie wpływa na możliwość udziału w rekrutacji (nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata i nie będzie stanowiło przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia). Dane osobowe zbierane w celu realizacji procesu rekrutacji będą przetwarzane przez okres trwania całego procesu rekrutacyjnego, a dane przetwarzane w oparciu o zgodę na przyszłe rekrutacje przez okres dwóch lat. W razie cofnięcia zgody na przyszłe rekrutacje dane te zostaną niezwłocznie usunięte. Przewidywane kategorie odbiorców danych: Specjalista ds. Księgowych i Kadrowo–Płacowych, pracownik przyjmujący aplikacje oraz kadra kierownicza decydująca o zatrudnieniu. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych albo Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych). Informuję, iż Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podejmowania decyzji w tym profilowania.