

Politechnika Krakowska

OGLASZA KONKURS NA STANOWISKO PRACY

inspektor nadzoru inwestorskiego w branży telekomunikacyjnej

w Dziale Inwestycji i Remontów (DT-2)

W WYMIARZE PEŁNEGO ETATU

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- reprezentowanie inwestora na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej,
- koordynowanie pracy zespołu zadaniowego i nadzór nad jakością robót oraz wbudowanych materiałów budowlanych,
- uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych i przekazywaniu obiektów do użytkowania,
- Weryfikacja dokumentacji inwestycji / remontu i kontrola rozliczeń.
- Współpraca przy tworzeniu dokumentacji przetargowej i udział w komisjach przetargowych
- nadzór nad realizacją prac zgodnie z harmonogramem i budżetem,
- Reprezentowanie interesów PK podczas narad koordynacyjnych inwestycyjnych i remontowych
- Współpraca z biurami projektowymi, uzgadnianie zmian w dokumentacji.
- Przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań i kompletowanie dokumentów odbiorowych
- udział w uzyskaniu pozwolenia na użytkowanie budynków i instalacji,
- przeprowadzanie okresowych przeglądów technicznych budynków PK,
- wykonywanie innych prac zleconych przez władze Uczelni i przełożonych.

2. Niezbędne wymagania:

- wykształcenie - wyższe techniczne
- staż pracy (udokumentowany świadectwami pracy) – 4 lata
- znajomość języków obcych - język angielski w stopniu komunikatywnym;
- niezbędne umiejętności lub kwalifikacje zawodowe:
 - uprawnienia budowlane (bez ograniczeń) do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych,
 - umiejętność sporządzania i weryfikacji kosztorysów,
 - znajomość obsługi komputera: MS Office
- doświadczenie zawodowe na stanowisku inspektora nadzoru lub kierownika budowy – minimum 5 lat.

3. Dodatkowe wymagania:

-

4. Wymagane dokumenty:

- szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia);
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, nabyte umiejętności.

5. Oferujemy:

- przyjazne miejsce pracy w uczelni o ugruntowanej pozycji,
- dogodna lokalizacja (okolice dworca PKP w Krakowie),
- ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych,
- dodatkowe dni wolne (5-9 dni w roku) w zależności od kalendarza,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. 13 pensja),
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci tzw. „grusza”,
- dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych (karta, karnet) oraz działalności kulturalno-oświatowej,
- dofinansowanie do pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu lub klubie dziecięcym, organizowanie półkolonii dla dzieci pracowników PK,
- przyznawanie nisko oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Wymagane dokumenty należy składać w Centrum HR,
przy ul. Warszawskiej 24, pok. 137 w budynku Wydziału Inżynierii Lądowej w godz.
7:00-15:00

lub przesyłając w formie elektronicznej na adres mailowy kadry1@pk.edu.pl

w terminie **do 25.07.2025**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek:

dotyczy konkursu na stanowisko inspektor nadzoru inwestorskiego w branży telekomunikacyjnej w Dziale Inwestycji i Remontów Politechniki Krakowskiej (DT-2)

w przypadku przesłania oferty za pomocą poczty elektronicznej w tytule e-maila należy wpisać: konkurs na stanowisko inspektor nadzoru inwestorskiego w branży telekomunikacyjnej w Dziale Inwestycji i Remontów Politechniki Krakowskiej (DT-2)

Politechnika Krakowska zastrzega sobie, że do dalszego postępowania będą przekazywane jedynie oferty zawierające wymagane dokumenty, o których mowa w pkt 4.

Politechnika Krakowska zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odebrać w Centrum HR przy ul. Warszawskiej 24 w pok. 137 w dniach od 11.08.2025 do 25.08.2025 Dokumenty, które nie zostaną odebrane w tym terminie, ulegną komisyjnemu zniszczeniu.