

# SPECJALISTA DS. INWESTYCJI

Posted on 8 czerwca 2022

## Zakres obowiązków:

- prowadzenie i koordynacja prac inwestycyjnych, remontowych związanych z kompletowaniem i weryfikowaniem dokumentacji technicznej (projektowo-kosztorysowej)
  - nadzór nad procesem procedur administracyjnych związanymi z pozwoleniami i zgłoszeniami, nadzór nad procesem urzędowego uzgadniania dokumentacji, kontakty z Wykonawcami prac
  - przygotowywanie dokumentów (m.in. zapytania ofertowe, dokumentacja przetargowa, umowy, protokoły, zgłoszenia, pozwolenia, wyceny)
  - przygotowanie postępowań administracyjnych
  - nadzór nad prawidłowością realizacji umów o roboty budowlane i świadczenia usług nadzoru inwestorskiego i autorskiego w zakresie prowadzonych projektów
  - prowadzenie ksiąg obiektów nieruchomości własnych i czuwanie nad realizacją zaleceń pokontrolnych
- 
- wykształcenie wyższe -preferowany absolwent/absolwentka kierunków technicznych takich jak Architektura, Budownictwo lub pokrewne, ewentualnie osoba z dyplomem innych studiów technicznych o charakterze budowlanym
  - znajomość obowiązujących przepisów prawa w zakresie Prawa Budowlanego oraz Ustawy o Ochronie Zabytków i pokrewnych
  - minimum 5-letnie doświadczenie w realizacji prac remontowo-konserwatorskich i inwestycyjnych
  - udokumentowane praktyczne i teoretyczne doświadczenie w realizacji prac przy budynkach lub obiektach wpisanych do rejestru zabytków będzie dodatkowym atutem
  - ogólna wiedza techniczno-budowlana i doświadczenie w realizacji procesów remontowo-konserwatorskich, w tym uzgadniania dokumentacji projektowej
  - umiejętność czytania/analizy dokumentacji technicznej/konserwatorskiej
  - elastyczność, kontaktowość, umiejętności społeczne, dobra organizacja pracy
  - umiejętność samodzielnego organizowania pracy własnej oraz zaangażowanie się w powierzane zadania
  - obowiązkowa znajomość programów Word, Excell, PowerPoint
  - obowiązkowa znajomość programu AutoCad
  - dobra znajomość język angielskiego lub/i niemieckiego
  - obowiązkowe prawo jazdy
- 
- doświadczenie związane z realizacją zamówień w trybie Prawa Zamówień Publicznych
  - doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowych ze środków publicznych
  - znajomość programu do kosztorysowania NormaPro
  - znajomość programów graficznych

**Wymiar zatrudnienia:** pełny etat

**Rodzaj umowy:** umowa o pracę

**Miejsce wykonywania pracy:** Warszawa

**Wymagane dokumenty:** CV, list motywacyjny – w tytule pliku prosimy zawrzeć imię i nazwisko

**Termin składania dokumentów:** 25 lipca 2022 roku

**Sposób składania dokumentów:** Aplikacje prosimy przesłać na adres e-mail: [rekrutacja@nid.pl](mailto:rekrutacja@nid.pl) podając w tytule maila „**Specjalista ds. Inwestycji**”

**Oferty nadesłane po upływie wskazanego terminu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.**

**Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi kandydatami.**