

## ATRANKA Į PASTATŲ PRIEŽIŪROS INŽINIERIAUS(-ĖS) PAREIGAS

<b>Atrankos paskelbimo data</b>	2025-01-14
<b>Atrankos paskelbimo data galioja iki:</b>	2025-01-28 (įskaitytinai)
<b>Atranką organizuojanti įmonė:</b>	Uždaroji akcinė bendrovė „Sūduvos vandenys“
<b>Pareigos</b>	Pastatų priežiūros inžinierius(-ė)
<b>Pareiginė mėnesinė alga nuo-iki (neatskaičius mokesčių)</b>	1300,00– 3500,00 eurų
<b>Darbo dienos (pamainos, darbo savaitės) trukmė</b>	40 darbo valandų per savaitę
<b>Darbo sutarties rūšis</b>	Neterminuota
<b>Darbovietės adresas</b>	Vasaros g. 7, Marijampolė

**Uždarosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“ pastatų priežiūros inžinieriaus(-ės) pareigybės bendrieji ir specialieji (išsilavinimo bei profesinės patirties) kvalifikaciniai reikalavimai:**

	<b>Specialieji reikalavimai</b>
<b>Išsilavinimas</b>	Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį inžinerijos mokslų srities išsilavinimą; Turėti bet kurios statybos techninės veiklos pagrindinės srities vadovo atestatą
	<b>Bendrieji reikalavimai</b>
<b>Patirtis ir įgūdžiai</b>	Gebėjimas planuoti savo darbą. Gebėjimas susisteminti ir analizuoti informaciją. Mokėti dirbti kompiuteriu (įskaitant, bet neapsiribojant MS Office aplinkos programomis). Gebėjimas praktiškai taikyti teisės aktų, susijusių su pastatų priežiūros inžinieriaus pareigų vykdymu, reikalavimus. B kategorijos vairuotojo pažymėjimas.
<b>Asmeninės savybės</b>	Atsakingumas. Analitinis mąstymas. Sugebėjimas dirbti komandoje. Komunikabilumas. Iniciatyvumas. Gebėjimas prisitaikyti prie pokyčių. Organizuotumas siekiant tikslų. Lyderystė. Strateginis mąstymas.

<b>Papildomi kompetencijos</b>	Įvairūs kompetencijų ugdymo (mokymų, seminarų) sertifikatai, pažymėjimai. Išskirtinės kompiuterinio raštingumo žinios. Darbo patirtis statybos, techninės priežiūros veiklos srityse (kai nenurodyta specialiuose reikalavimuose).
--------------------------------	--

### **Pagrindinės pastatų priežiūros inžinieriaus(-ės) pareigybės funkcijos:**

- Vykdyti statinių apžiūras, pildyti su tuo susijusią dokumentaciją. Kontroliuoti darbuotojų remonto darbus, avarijų likvidavimą, jeigu reikia paskirstyti darbus;
- Vesti nukreiptų pranešimų apie pastebėtus statinio defektus, avarinės tarnybos iškvietimų, kitų užsakymų (toliau – paraiškų) paslaugų ir darbų atlikimui apskaitą nuo paraiškų gavimo iki darbų (paslaugų) atlikimo ir atliktų darbų aktų įforminimo;
- Ruošti ir teikti informaciją paraiškų tiekėjams ir pastatų administravimo vadybininkams (jų pasirinktu būdu – raštu, telefonu, el. paštu) apie paraiškose nurodytų darbų atlikimo galimybes ir terminus, o atlikus darbus – informuoti apie atliktus darbus ir jų kainą;
- Kontroliuoti rangovų ir subrangovų darbą, dalyvauti priimant jų atliktus darbus, kontroliuoti jų kokybę ir atlikimo terminus;
- Bendradarbiauti su visų struktūrinių vienetų specialistais, sprendžiant daugiabučių namų konstrukcijų ir inžinerinės įrangos, kitų statinių techninės priežiūros klausimus;
- Pagal turimą kompetenciją dalyvauti techninių apžiūrų komisijose, fiksuoti statinių techninius pažeidimus. Sudaryti apžiūrų aktus, išvadas registruoti namų/statinių techninės priežiūros žurnaluose.

### **Bendrovė Jums siūlo:**

- dinamišką darbą stabiliai dirbančioje įmonėje;
- priedus už atitinkamus darbuotojo veiklos ketvirčio rezultatus;
- visas darbo saugos priemones bei darbo drabužius;
- papildomas apmokamas atostogų dienas;
- draudimą nuo nelaimingų atsitikimų.

### **Jei susidomėjote ir atitinkate keliamus reikalavimus:**

elektroniniu paštu [konkursai@suduvosvandenys.lt](mailto:konkursai@suduvosvandenys.lt) arba adresu Vasaros g. 7, Marijampolė personalo projektų vadovei pateikite šiuos dokumentus:

- gyvenimo aprašymą (CV);
- išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;
- dokumentų, liudijančių kitų kvalifikacinių reikalavimų atitikimą, kopijas (jeigu tokius dokumentus turite);
- buvusių darbdavių rekomendacijas (neprivaloma).

### **Asmens duomenų saugojimas**

Pretendentų į Bendrovės darbuotojus asmens duomenys saugomi 12 mėn. nuo asmens kandidatavimo į Bendrovės darbuotojus pateikiant duomenis, dienos.

Pasibaigus 12 mėn. po asmens kandidatavimo į Bendrovės darbuotojus terminui, pretendentų elektroniniu paštu atsiųsti duomenys ištrinami, o pristatyti pagal adresą, sunaikinami.