



Olaines novada pašvaldība izsludina pieteikšanos

BŪVINŽENIERA amatam

(profesijas kods 2142 01)

JAUNA
VAKANCE

Prasības kandidātiem

1. Augstākā izglītība būvniecības jomā un vismaz trīs gadu darba pieredze būvniecības projektu vadībā un/vai uzraudzībā.
2. Pieredze būvniecības dokumentācijas izstrādāšanā un saskaņošanā, sākot no būvniecības ieceres līdz objekta nodošanai ekspluatācijā, atbilstoši normatīvo aktu un atbildīgo iestāžu prasībām.
3. Vēlama pieredze tehniskās dokumentācijas un/vai līgumu sagatavošanā iepirkumu procedūru organizēšanai saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām.
4. Precizitāte un atbildības izjūta, spējas strādāt komandā.
5. Labas iemaņas darbā ar "MS Office" programmām.
6. Sadarbībspējīgs Covid-19 sertifikāts (Ministru kabineta noteikumi Nr. 662).

Piedāvājam

- Draudzīgus kolēģus un atsaucīgu vadītāju.
- Iespēju piedalīties darba grupās un iegūt zināšanas strādājot ar Eiropas Savienības un citiem starptautiskiem projektiem.
- Iespēju paplašināt savas zināšanas, profesionālās iemaņas un iegūt lielisku darba pieredzi.
- Stabili atalgojumu (EUR 1647,00 pirms nodokļu nomaksas), sociālās garantijas.
- Veselības apdrošināšanu un dzīvības apdrošināšanu, apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem (pēc pārbaudes laika).

Galvenie pienākumi

1. Izvērtēt un sagatavot projektēšanas uzdevumus būvniecības ieceres dokumentācijas izstrādei pašvaldības objektiem.
2. Plānot un uzraudzīt projektēšanas procesu, organizēt būvniecības ieceres dokumentācijas izstrādē iesaistīto dalībnieku sadarbību.
3. Plānot, organizēt un vadīt būvniecību un remontdarbus pašvaldības un tās iestāžu objektos.
4. Veikt pašvaldības būvju tehnisko apsekošanu un atzinumu, sniegt priekšlikumus un ieteikumus par prioritāri nepieciešamajiem pašvaldību ēku un būvju remontdarbiem.
5. Izstrādāt pašvaldības vajadzībām nepieciešamās remontdarbu tāmes, kā arī veikt izmaksu aplēses investīciju projektiem.
6. Izvērtēt pašvaldības vajadzībām izstrādātos būvprojektus.
7. Plānot nepieciešamos pasākumus kvalitātes nodrošināšanai pašvaldības būvprojektos un būvobjektos.
8. Amata kompetences ietvaros nodrošināt un veikt attiecīgo līgumu izpildītāju darbības kontroli.
9. Nodrošināt ikgadēju Eiropas Savienības projektu ietvaros uzbūvēto objektu apsekošanu, kvalitātes kontroli.
10. Amata kompetences ietvaros piedalīties iepirkumu procedūru sagatavošanā.
11. Amata kompetences ietvaros sagatavot domes lēmumu, pašvaldības saistošo noteikumu un rīkojumu projektus u.c.

CV, pieteikuma vēstuli, izglītības dokumenta un pēdējos trīs gados apgūtu amata pienākumu izpildei atbilstošu papildu apmācību apliecināšu dokumentu kopijas un atsauksmes no pēdējām darbavietām (vai norādīt kontaktpersonu, kura var sniegt atsauksmi) lūdzam nosūtīt pa pastu Olaines novada pašvaldībai, Zemgales iela 33, Olaine, LV-2114, vai nosūtīt uz e-pasta adresi iveta.grundmane@olaine.lv ar norādi **"Būvinženieris" no 23. decembra līdz 2022.gada 7.janvārim.**

Papildu informāciju var pieprasīt, rakstot uz e-pasta adresi iveta.grundmane@olaine.lv vai zvanot pa tālruni 20365295.

Sazināsimies ar kandidātiem, kuri būs iekļauti atlases otrajā kārtā. Vakancei atbilstošākie pretendenti tiks uzaicināti uz darba interviju, kuras laikā būs iespējams pārliecināties par darba jautājumu pārzināšanu un pieredzi.

Olaines novada pašvaldība informē, ka Jūsu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī personāla atlases procesa norisi, personas datu apstrādes pārzine ir Olaines novada dome, kontaktinformācija: Zemgales iela 33, Olaine, LV-2114. Sīkāk par Olaines novada domes veikto personas datu apstrādi varat uzzināt, sazinoties ar mūsu datu aizsardzības speciālistu – e-pasta adrese info@fpda.lv.