

Munkatársat keresünk

Parkfenntartás – vezető munkakörbe

- A IV. kerületi zöldterületek karbantartásával és fenntartásával kapcsolatos **elsősorban alvállalkozói zöldfelületi állomány, illetve esetenként saját munkavállalói állomány** által elvégzendő munkák ütemezése, szervezése és ellenőrzése, valamint dokumentálása a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével és betartásával
- A zöldterület fenntartási tevékenység alvállalkozó által végzett tevékenységeinek teljes folyamatában elősegíti és ellenőrzi a vonatkozó jogszabályok, hatósági előírások, szabványok, szerződések és a kivitelezési dokumentáció betartását
- Az alvállalkozó vállalkozási szerződésében meghatározottak megfelelőségének ellenőrzése
- A zöldterület fenntartási munkafolyamatok ellenőrzése, amelyet a társaság zöldterületi ágazatvezetője, illetve a tulajdonos Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott, meglévő műszaki szakmai specifikáció szerint hajt végre
- Felmérési naplók ellenőrzése, a bejegyzések és egyéb jegyzőkönyvek ellenjegyzése, észrevételezése, illetve a hibák, hiányosságok, eltérések feltüntetése
- A műszaki, illetve gazdasági szükségességből indokolt változtatásokkal kapcsolatos javaslatok megtétele a tulajdonos Önkormányzat felelős képviselője felé
- Korszerű zöldfelületi technológiai javaslat kidolgozásának segítése, elősegítése
- Átadás-átvételi eljárásban, ellenőrzési folyamatban való részvétel
- Munkája dokumentálása e-mailben, a felmérési naplóban, műszaki kérdésekben javaslattétel, a zöldterületi ágazatvezető, valamint a társaság vezetője döntéseinek előkészítése, pénzügyi elszámolások, felmérések ellenőrzése
- Teljesítési igazolás vagy műszaki igazolás kiállítása és megküldése törvényi határidőn belül
 - kimutatások előkészítése, készítése (WORD, EXCEL)
- Kapcsolattartás az önkormányzattal és az alvállalkozókkal / beszállítókkal
- Beszállító /alvállalkozó partnerekkel egyeztetés szükség esetén
- Táblázatkezelés, kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése
- Térinformatikai rendszerek ismerete, naprakész, készségszintű használata (IG, QTA)

Elvárások

- Agrár / kertészeti / zöldfelület gazdálkodási területen vezetői pozícióban szerzett minimum 3 éves naprakész gyakorlat
- B kategóriás jogosítvány, napi vezetési rutin, saját gépjármű (szükség szerint)
- Felsőfokú szakirányú végzettség (Tájérendező és kertépítő mérnök, kertészmérnök, településmérnök vagy ezekkel egyenértékű végzettség)

- Kiváló szervezőkészség
- Hatékony, gördülékeny, precíz, önálló és csapatban való munkavégzés képessége
- Készségszintű, naprakész számítógépes ismeretek Ms Office
- Kiegyensúlyozott, terhelhető (jó stressztűrő képességgel rendelkező) személyiség
- Jó kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség
- Jó problémamegoldó képesség
- Proaktivitás, kimagasló prioritizálás képessége

Előnyt jelent

Újpest vagy vonzaskörzetében elhelyezkedő lakhely

Amit kínálunk

- Teljes munkaidős állás (40 óra)
- Rendezett modern környezet, stabil háttér
- Változatos feladatok, folyamatos fejlődési lehetőség
- Családias hangulat, összetartó csapat
- Munkavégzés jellegéből adódóan home office-ra nincs lehetőség

Munkarendünk: H-CS: 7:30 – 16:00, P: 7:30-13:30

Az önéletrajzokat fizetési igény megjelölésével kérjük benyújtani.

Céginformáció

Társaságunk, az Újpesti Városgondnokság Kft. Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzatának dinamikusan fejlődő gazdasági társasága, zöldfelület-gazdálkodási és hozzá kapcsolódó műszaki feladatok kivitelezésével foglalkozik Újpest közigazgatási területén. A zöldfelület-gazdálkodási ágazatunkba, **parkfenntartási feladatok irányítására, szervezésére és ellenőrzésére keresünk munkatársat** teljes munkaidőben.

Rólunk bővebben itt olvashat, tájékozódhat:

<https://ujpestivarosgondnoksag.hu>

<https://facebook.com/@ujpestivarosgondnoksag>