

Opis poslova i podaci o plaći

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja jednostavnije i uglavnom rutinske poslove koji se odnose na održavanje stanova, poslovnih prostora i ostalih objekata u vlasništvu Grada,
- prati i kontrolira troškove sredstava za radove održavanja i izrađuje tehnička rješenja za održavanje te kontrolira plaćanje izvršenih radova sukladno osiguranim sredstvima,
- prati stanje objekata te sudjeluje u izradi planova održavanja stanova, poslovnih prostora i ostalih objekata u vlasništvu Grada sukladno potrebama i osiguranim sredstvima,
- vodi evidenciju promjena nastalih u opisu i površini objekata, surađuje s opskrbljivačima (struja, voda, plin i dr.) u svezi ugovora o korištenju mreža opskrbljivača i distributera, sudjeluje u postupku davanja suglasnosti za uređenje poslovnih prostora, sudjeluje u izradi primopredajnih zapisnika poslovnih prostora i u primopredaji objekata, unosi promjene u postojećim bazama iz djelokruga rada Odsjeka,
- obavlja poslove na pripremi i izradi tehničke dokumentacije,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka,
- sudjeluje u izradi Proračuna i izrađuje prijedloge akata iz svog djelokruga.

Podaci o plaći:

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće, koja je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta – 2,01 i osnovice za obračun plaće u visini od 610,00 eura bruto.