



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje kandydata na stanowisko

Zastępca Kierownika ds. technicznych

Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego

Nr ref. APK/1210/5/2016

Główne zadania:

- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem obiektu, jego urządzeń, instalacji i stacji uzdatniania wody oraz ich utrzymaniem w ruchu, zapewnieniem porządku oraz czystości,
- zabezpieczenie majątku CSR, racjonalne gospodarowanie materiałami, energią elektryczną, ciepłą i wodną oraz planowanie potrzeb materiałowych,
- zabezpieczenie właściwych, bezpiecznych parametrów technologicznych mediów i urządzeń zgodnie z przepisami prawa, normami i wymaganiami techniczno-sanitarnymi,
- prowadzenie dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej, w tym książki obiektu budowlanego oraz książek kontroli wszystkich urządzeń i parametrów ciągów, przynależnych do obiektu,
- współpraca z głównym wykonawcą CSR przy wykonywaniu napraw, przeglądów gwarancyjnych i usuwaniu awarii, nadzór nad wykonywaniem prac konserwacyjnych przez pracowników CSR,
- współpraca ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i Urzędem Dozoru Technicznego,
- kierowanie zespołem ds. obsługi administracyjno-technicznej,
- szkolenie oraz kontrola pracowników CSR w zakresie obsługi i eksploatacji maszyn, urządzeń, technologii oraz sprzętu ochrony,

Wymagania:

- wykształcenie wyższe techniczne
- posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letniego doświadczenia zawodowego związanego z techniczno-eksploatacyjnym zarządzaniem obiektami sportowymi posiadającymi zespoły basenów pływackich,
- umiejętność kierowania zespołem pracowników, zdolności organizacyjno-menedżerskie,
- znajomość przepisów prawa pracy, BHP i p.poż., sanitarnych, kalibracji wody, prawa budowlanego, ustawy o zamówieniach publicznych, zagadnień eksploatacyjnych w zakresie infrastruktury sportowej oraz zagadnień związanych z funkcjonowaniem obiektów sportowych,
- umiejętność posługiwania się aplikacjami MS Office.

Mile widziane:

- doświadczenie w odbieraniu od Generalnego Wykonawcy obiektów sportowych do użytkowania
- komunikatywna znajomość jęz. angielskiego,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV) oraz list motywacyjny,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności,
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie o:
 - niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym skarbowe,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926 ze zm.).

Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą do 19 lutego 2016r.

Informacje: www.wum.edu.pl

Dokumenty przyjmujemy:

- w Kancelarii Uczelni (pok.9) w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego
- pocztą na adres: Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa, z podaniem numeru referencyjnego na kopercie
- pocztą elektroniczną na adres praca@wum.edu.pl z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

Informujemy, że nawiążemy kontakt wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy. W związku z dostępem do informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową, zatrudniona osoba może zostać poddana procedurze zwykłego postępowania sprawdzającego