



Warszawski Uniwersytet Medyczny
poszukuje
pracownika w Biurze Głównego Energetyka
Nr ref. APK2/1210-20/2012

Główne zadania:

- Bieżące śledzenie i analizowanie pracy automatów budynkowych BMS oraz wentylacyjno-klimatyzacyjnych zainstalowanych w obiektach WUM,
- Dostosowywanie pracy automatyki do warunków oraz wymogów użytkowników,
- Wykonywanie drobnych napraw automatyki w zakresie elektronicznym,
- Formułowanie wniosków dla pracy konserwatorów firmy zewnętrznej,
- Wnioskowanie o konieczne remonty, modernizacje i inwestycje w tym zakresie.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe techniczne o kierunku automatyka i robotyka na wydziałach elektronicznym lub elektrycznym, lub kierunku pośrednie,
- znajomość budowy i oprogramowania sterowników PLC i BMS,
- znajomość oprogramowania systemów SCADA<
- doświadczenie w uruchamianiu i nadzorowaniu prac związanych z automatyką **budynku**, BMS, AKPiA itp.,
- znajomość protokołów komunikacyjnych m. in. BACNET, LON,
- doświadczenie w obsłudze i konfiguracji napędów (falowniki, soft starty itp.),
- znajomość programów automatyki BMS firm Honeywell, Johnson Control, TAC VISTA itp.,
- umiejętność pracy pod presją czasu, odpowiedzialność, rzetelność, terminowość,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy przy utrzymaniu ruchu, usuwaniu awarii,
- znajomość języka angielskiego,
- umiejętność pracy z dokumentacją techniczną,
- umiejętność analitycznego myślenia.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia,
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych treści:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926 ze zm.)

Dokumenty prosimy składać do 3 listopada 2012r.

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.