



SPECJALISTA / STARSZY SPECJALISTA DS. ADMINISTROWANIA OBIEKTEM ZESPÓŁ DOMÓW STUDENCKICH

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w początkowym okresie na czas określony; pełen wymiar czasu pracy);
- możliwość otrzymania innych dodatków wynikających z Regulaminu wynagradzania PW oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw.13-stka);
- możliwość wypoczynku w Ośrodkach Wczasowych PW: Sarbinowo, Ublik, Grybów; Wilga;
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie, prywatnej opieki medycznej, programu sportowo-rekreacyjnego Benefit;
- darmowe zajęcia sportowe prowadzone w obiektach Politechniki Warszawskiej;
- dofinansowanie do żłobka;
- nieoprocentowane bądź nisko oprocentowane pożyczki z PKZP lub ZFŚS;
- dofinansowanie wypoczynku, zajęć sportowych oraz wydarzeń kulturowych;
- możliwość skorzystania z miejsc parkingowych dla aut i rowerów (w tym stacja ładowania samochodów elektrycznych);
- benefity PW: [„Pracuj z nami na PW! Informator o benefitach dla kandydatów”](#)

Zakres obowiązków na stanowisku:

- sprawowanie pieczy nad sprawnością techniczną powierzonego obiektu w oparciu o obowiązujące przepisy i ustalone procedury;
- nadzór nad terminowym wykonywaniem przeglądów instalacji, urządzeń oraz pomieszczeń technicznych, w tym opracowywanie harmonogramów przeglądów;
- analiza usterek i awarii oraz rozwiązywanie problemów technicznych, zgłaszanie nieprawidłowości;
- współpraca z personelem obsługującym budynek, nadzorowanie prac porządkowych wewnątrz i na zewnątrz budynku, koordynowanie realizacji usług zewnętrznych;
- koordynowanie gospodarki materiałowej w obiekcie i sprawowanie pieczy nad stanami inwentarzowymi obiektu, w tym sporządzanie planu potrzeb materiałowych i zabezpieczenie bieżącego zaopatrzenia;
- reprezentowanie kierownictwa ZDS w kontaktach z innymi pracownikami i mieszkańcami, a także pomoc mieszkańcom w rozwiązywaniu problemów technicznych;
- zapewnienie przepływu informacji dotyczących aktualności, zasad i regulacji obowiązujących w budynku;
- przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie awaryjnych dostaw i usług;
- wsparcie przy obsłudze mieszkańców, w szczególności przeprowadzanie przeglądów pokoi przed wprowadzeniem i wyprowadzeniem mieszkańców;
- monitorowanie wydatków, wsparcie w przygotowywaniu budżetów rocznych, prowadzenie rozeznania rynku w zakresie dostaw i usług oraz podejmowanie działań mających na celu efektywne wykorzystanie środków finansowych;
- nadzorowanie prac konserwacyjnych, remontowych i napraw;
- prowadzenie dokumentacji obiektu zgodnie z wymaganiami przepisów prawa i zapisami umowy, w szczególności prowadzenie książki obiektu budowlanego lub elektronicznej książki obiektu budowlanego;
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami PW.

Wymagania stawiane kandydatom:

- wykształcenie techniczne, minimum średnie, opcjonalnie: elektryczne, sanitarne, budowlane;
- doświadczenie w zakresie obsługi technicznej nieruchomości;
- znajomość budowy i obsługi instalacji przeciwpożarowych;
- minimum 8 lat stażu pracy przy wykształceniu średnim;
- min. 2 lata doświadczenia w kierowaniu obiektami w zakresie nadzoru instalacji technicznych;
- doświadczenie w prowadzeniu książki obiektu budowlanego;
- bardzo dobra obsługa komputera oraz oprogramowania MS Office i poczty email;
- mile widziane świadectwo kwalifikacyjne SEP GR 1, E powyżej 1 kV.

Pożądane cechy i postawy:

- komunikatywność, otwartość;
- bardzo dobra organizacja pracy;
- umiejętność pracy w zespole i zdolności interpersonalne;
- wysoka kultura osobista;
- sumienność i dokładność w wykonywaniu obowiązków służbowych.

Zainteresowane osoby prosimy o aplikowanie przez poniższy link:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=640989fa90c74dc7ac464351cd e0e645>

Termin składania ofert: 02 kwietnia 2025 r.

Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi osobami. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.