



KIEROWNIK DZIAŁU GOSPODARCZEGO WYDZIAŁ ELEKTRONIKI I TECHNIK INFORMACYJNYCH

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pełen wymiar czasu pracy);
- możliwość otrzymania innych dodatków wynikających z Regulaminy wynagradzania PW oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw.13-stka);
- możliwość udziału w szkoleniach ukierunkowanych na dalszy rozwój i podnoszenie kwalifikacji;
- 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 kulturalnych;
- 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:

- administrowanie budynkiem użyteczności publicznej:
 - ❖ w zakresie eksploatacji: dbanie o zapewnienie warunków bezpieczeństwa w budynku i działań w sytuacjach awaryjnych, zapewnienie obsługi (szatnia, sprzątanie, dozór), realizacja zaopatrzenia w niezbędne materiały eksploatacyjne;
 - ❖ w zakresie konserwacji i utrzymania stanu technicznego budynku: zapewnienie właściwego stanu budynku zgodnie z przepisami prawa budowlanego, prowadzenie książki obiektu budowlanego, prowadzenie okresowych kontroli budowlanych oraz przeglądów wyposażenia technicznego, zapewnienie bieżącego serwisu systemów i instalacji zlokalizowanych w budynku, w tym poprzez zamawianie usługi zewnętrzne;
 - ❖ w zakresie inwestycji i przedsięwzięć budowlanych: realizacja konserwacji i napraw infrastruktury budowlanej instalacji, przygotowanie rocznych planów inwestycji i remontów;
 - ❖ w zakresie spraw kadrowych podległych pracowników obsługi: zarządzanie zespołem technicznym, nadzór nad pracą podwykonawców, prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów i zwolnień pracowników w systemie SAP, organizacja pracy zgodnie z przepisami BHP
 - ❖ przygotowywania dokumentacji przetargowej w ramach postępowań zgodnych z PZP: szacowanie kosztów w oparciu o kierowane zapytania ofertowe, przygotowywanie Opisu Przedmiotu Zamówienia, weryfikacja zapisów projektów umów, przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego.

Wymagania stawiane kandydatom:

- wykształcenie wyższe kierunkowe: administracja, inżynieria budownictwa, prawo, zarządzanie lub studia podyplomowe zarządzanie nieruchomościami (licencja zarządcy nieruchomościami będzie dodatkowym atutem);
- minimum 6-letni staż pracy;
- praktyczna wiedza z zakresu zarządzania nieruchomościami, w tym wiedzy z zakresu prawa budowlanego, p-poż i BHP;
- doświadczenie w administrowaniu budynkiem użyteczności publicznej;
- doświadczenie w kierowaniu dużym zespołem;
- umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów pod presją czasu.

Zainteresowane osoby prosimy o aplikowanie przez poniższy link:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=0329a5f046d949419627f383183b7d10>

Termin składania ofert: 3 kwietnia 2025 r.

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