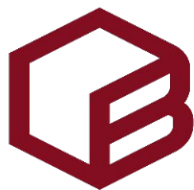


OFERTA PRACY



**POLITECHNIKA
BYDGOSKA**

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

Z-ca Kierownika ds. Administracyjno-Gospodarczych **w Centrum Utrzymania i Rozwoju Obiektów PBŚ**

Zakres obowiązków na stanowisku:

1. Zapewnienie właściwej organizacji stanowisk pracy, współpraca w nadzorze i koordynacji nad pracownikami administracji i obsługi
2. Prowadzenie spraw związanych z właściwym zarządzaniem majątkiem uczelni
3. Przygotowywanie postępowań zamówień publicznych na zlecenie usług, zakupów, dostawy itp. Przestrzeganie zapisów ustawy zamówień publicznych w szczególności usługi:
 - ochrony obiektów
 - przeglądów kominiarskich wentylacji grawitacyjnej obiektów
 - przeglądów instalacji gazowej
 - oczyszczania neutralizatorów i separatorów zanieczyszczeń na obiektach PBŚ
 - ubezpieczenia mienia PBŚ
4. Przygotowywanie rozliczenia kosztów deklaracji na wywóz odpadów komunalnych
5. Przygotowywanie rozliczenia kosztów mediów na poszczególne lokalizacje obiektów
6. Nadzorowanie ubezpieczeń majątku PBŚ, środków trwałych – budynków, środków ruchomych – pojazdów, wyposażenia itp.
7. Przygotowanie raportów na bieżące potrzeby
8. Współpraca w zakresie spraw administracyjno-organizacyjnych z administratorami obiektów

Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

- wykształcenie wyższe, preferowany kierunek administracja, zarządzanie nieruchomościami lub ukończone studium podyplomowe w wymienionym zakresie,
- dobra obsługa komputera i urządzeń biurowych
- umiejętność pracy w zespole
- planowanie i efektywna organizacja własnego czasu pracy
- dokładność, sumienność, samodzielność w wykonywaniu zadań

- kreatywność, dyspozycyjność
- umiejętność pracy pod presją czasu

Dodatkowe atuty:

- wiedza z zamówień publicznych
- mobilność – prawo jazdy kat. B dysponowanie własnym samochodem
- wiedza z zakresu prawa budowlanego
- komunikatywność, umiejętność pracy samodzielnej i w zespole
- skrupulatność i terminowość

Pożądane predyspozycje:

- umiejętność samodzielnego formułowania tekstu
- umiejętności analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów
- umiejętność wyszukiwania i analizowanie informacji
- umiejętność ustalania priorytetów

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych
- oświadczenia kandydata o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przyszłych rekrutacji.”

Oczekiwany termin składania ofert:

- do **22.12.2021 r.**

Miejsce składania ofert (osobiście lub pocztą):

Politechnika Bydgoska im. J.J. Śniadeckich

Dział Spraw Pracowniczych

Al. prof. Sylwestra Kaliskiego 7, **bud A, pok. A016**

85-796 Bydgoszcz

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy, Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@utp.edu.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji -
na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy wyznaczony przez administratora;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji, Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) podanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa Kodeksu pracy a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;
- 9) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.