

Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie

ogłasza nabór

na stanowisko: Inspektor Działu Techniczno-Administracyjnego

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar etatu: 1/1

Miejsce wykonywania pracy: Szpital Powiatowy w Złotowie ul. Szpitalna 28 77-400 Złotów

Opis stanowiska:

1. Dbanie o stan techniczny budynków,
2. Sprawowanie nadzoru nad stanem instalacji technicznych (c.o., elektrycznymi, wodno-kanalizacyjnymi, gazowych, gazów medycznych),
3. Nadzorowanie i organizowanie prac technicznych (stolarskich, ślusarskich, malarskich, szklarskich, wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych, murarskich, teletechnicznych, gazowych, bieżących konserwacyjnych),
4. Nadzorowanie i organizowanie dostaw sprzętu medycznego,
5. Nadzorowanie inwestycji, remontów, przygotowywanie programów funkcjonalno-użytkowych,
6. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań inwestycyjno – remontowych oraz zakupy środków trwałych,
7. Współdziałanie przy zakupie środków trwałych, materiałów technicznych, narzędzi i sprzętu medycznego,
8. Prowadzenie gospodarki transportowej w tym terminowe przekazywanie samochodów do wytypowanej Stacji Diagnostycznej celem wykonania badań technicznych oraz ich bieżących napraw,
9. W zakresie swojej działalności przygotowywanie umów cywilno-prawnych,
10. Prowadzenie i nadzorowanie gospodarki energetycznej wraz z prowadzeniem merytorycznej kontroli tej gospodarki celem optymalizacji kosztów,
11. Prowadzenie dokumentacji obiektów zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego,
12. Sprawozdawczość w zakresie prowadzonej działalności,
13. Wykonywanie innych prac związanych z merytorycznym i organizacyjnym funkcjonowaniem Szpitala Powiatowego im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie,
14. Realizacja postępowań zgodnie z ustawą Prawa Zamówień Publicznych.
15. Zastępowanie kierownika Działu Administracyjno-Technicznego,

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: średnie techniczne lub wyższe,
2. Doświadczenie: minimum 5 lat
3. Umiejętność obsługi komputera: MS Office,
4. Znajomość przepisów:
 - a) ustaw: Prawo zamówień publicznych, o działalności leczniczej, o wyrobach medycznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
 - b) rozporządzeń: w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia zakładu opieki zdrowotnej oraz w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność organizacji pracy;
2. Studia z zakresu zamówień publicznych lub prawa pracy;
3. Umiejętność analizy i syntezy informacji,
4. Prawo jazdy kat B,
5. Ogólna znajomość przepisów prawnych związanych z realizacją zadań inwestycyjnych, remontowych oraz związanych z eksploatacją budynków,
6. Znajomość problemów związanych z eksploatacją i bieżącymi naprawami w obiektach
7. Umiejętność pracy w zespole.
8. Dodatkowym atutem uprawnienia budowlane i inne.
9. Obowiązkowość, fachowość, odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność, sumienność.

Wymagane dokumenty:

- o podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- o curriculum vitae z przebiegiem pracy zawodowej i zawartym oświadczeniem kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych), przez Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie przy ul. Szpitalnej 28, zawartych w CV na potrzeby obecnego procesu rekrutacyjnego”.
- o dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska,
- o dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- o oświadczenie kandydata, że posiada zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni praw publicznych, nie został względem niego wydany zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie. Z Administratorem Danych można skontaktować się z telefonując pod numer: 67 263 25 10 lub wysyłając pisemną korespondencję na adres: Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie, 77-400 Złotów, ul. Szpitalna 28 lub na e-mail: sekretariat@szpital.zlotow.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) można się skontaktować wysyłając email na adres iod@szpital.zlotow.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres Administratora Danych z dopiskiem „IOD”.

Dokumenty aplikacyjne należy składać pisemnie lub osobiście w terminie do **25.10.2019r. roku do godz. 10.00**, w Sekretariacie Dyrekcji Szpitala, ul. Szpitalna 28, 77-400 Złotów w kopercie z dopiskiem **„Nabór na Inspektora Działu Techniczno-Administracyjnego”**. Zapraszamy do składania ofert.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.