

Instytut Maszyn Przepływowych Polskiej Akademii Nauk w Gdańsku

poszukuje osoby na stanowisko

### **ADMINISTRATORA GOSPODARCZEGO**

do pracy w Centrum Badawczym PAN w Gminie Jabłonna

#### **Opis stanowiska:**

- gospodarowanie terenami oraz budynkami, budowlami i ich wyposażeniem meblowym, gospodarczym i biurowym
- administrowanie nieruchomościami, w tym załatwianie umów, porozumień, opłat, podatków, ubezpieczeń mienia itp.
- prowadzenie całokształtu spraw ochrony mienia, w tym zabezpieczenia przed kradzieżą i zniszczeniem, dostępem osób niepowołanych, zabezpieczenia dla zachowania tajemnicy państwowej i służbowej oraz organizowanie i nadzorowanie pracy portierów i dozorców,
- planowanie, organizowanie, nadzorowanie i rozliczanie prac konserwacyjnych i remontowych budynków i pomieszczeń oraz wykonywanie drobnych napraw bieżących
- utrzymywanie porządku, czystości i estetycznego wyglądu terenów, budynków, pomieszczeń łącznie z pielęgnacją zieleni, sprzątaniami i odśnieżaniem dróg komunikacyjnych, parkingów, chodników itp.
- planowanie, zakup, magazynowanie oraz zaopatrywanie komórek organizacyjnych w meble, sprzęt i materiały biurowe, gospodarcze i socjalno-bytowe jak też organizowanie konserwacji i remontów tego wyposażenia
- ochronę przeciwpożarową, sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy,
- powierzanie pracownikom w użytkowanie z rygiorem odpowiedzialności materialnej mebli, wyposażenia
- przygotowywanie harmonogramów wydatków związanych z remontami i innymi pracami
- nadzorowanie bieżących płatności dot. administrowania i funkcjonowania budynku
- prowadzenie rejestru faktur, i dokumentów związanych z administrowaniem budynkiem
- czynności związane z planowaniem, organizacją i kierowaniem pracami zespołu pracowników technicznych/ porządkowych oraz nadzór nad ich prawidłowym wykonaniem,
- czynności związane z przygotowywaniem umów cywilno-prawnych oraz zakresem obowiązków
- nadzór i organizacja okresowych przeglądów instalacji, przedstawianie planów remontów pomieszczeń i budynków, zlecanie bieżących napraw i konserwacji urządzeń i instalacji oraz zlecanie zakupów i wymiany wyposażenia pomieszczeń w stacji, w tym biur i pokoi gościnnych
- prowadzenie książki obiektów budowlanych, prowadzenie ksiąg gwarancyjnych urządzeń i aparatury badawczej
- zgłaszanie na piśmie wszystkich nieprawidłowości pracy urządzeń, instalacji, aparatury
-

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów prawa bhp, ppoż,
- praca na podobnym stanowisku przez min.2 lata,
- wykazanie się inicjatywą, umiejętność organizacji pracy, elastyczność,
- umiejętność szybkiego podejmowania właściwych decyzji
- prawo jazdy kat. B

**Oferujemy:**

- Zatrudnienie na umowę o pracę, na początek na czas określony
- Praca w pełnym wymiarze godzin
- Przyjazne otoczenie współpracy, miłą atmosferę pracy

Zainteresowane osoby spełniające powyższe wymagania prosimy o przesyłanie zgłoszeń (CV ze zdjęciem, list motywacyjny) do dnia 25.08.2015 na poniższy adres email:

[rekrutacja@imp.gda.pl](mailto:rekrutacja@imp.gda.pl) , w temacie wiadomości proszę wpisać ADMINISTRATOR  
GOSPODARCZY

bądź pocztą tradycyjną na adres:

Marzena Patoleta  
Instytut Maszyn Przepływowych PAN  
Ul. Fiszera 14  
80-231 Gdańsk

Informujemy, że kolejny etap procesu rekrutacji odbędzie się w Jabłonie, ul. Akademijna 27.

Wszystkim Kandydatom / Kandydatkom gwarantujemy całkowitą dyskrecję, jednocześnie zastrzegamy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi Kandydatami / Kandydatkami

W dokumentach prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 27.08.1997r. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 923 ze zm."