

Dyrekcja SPZOZ Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu, ul. Aleja Legionów 10 – **zatrudni** pracownika, na umowę o pracę na stanowisko **Kierownika Sekcji Elektrycznej – Głównego Energetyka**

Zadania:

1. Planowanie zadań remontowych (*plany roczne opracowywane do końca października na rok następny*).
2. Planowanie zadań warsztatu elektrycznego oraz teletechnicznego i efektywne wykorzystanie posiadanych zasobów.
3. Realizacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie określonym Zarządzeniem Dyrektora Naczelnego w zakresie merytorycznym dotyczących zagadnień energetycznych.
4. Opracowanie stosownych wniosków mających na celu realizację zamówienia publicznego w zakresie określonym Zarządzeniem Dyrektora Szpitala.
5. Prowadzenie polityki personalnej, zapewniającej efektywną realizację zadań.
6. Aktywne uczestnictwo w pracach zespołów zadaniowych.
7. Zapewnienie prawidłowego przepływu informacji.
8. Organizowanie, koordynowanie i nadzór nad pracami w zakresie:
 - a) inwentaryzowania i kontroli obiektów budowlanych,
 - b) archiwizowania dokumentacji obiektów budowlanych, awarii,
 - c) tworzenia dokumentacji technicznej na potrzeby remontowe w zakresie energetycznym.
9. Współudział w przygotowywaniu umów w zakresie zadań remontowych,
10. Koordynowanie, organizowanie i nadzór nad pracami związanymi z zadaniami inwestycyjno-remontowymi.
11. Określenie danych wyjściowych dla opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
12. Prowadzenie okresowych przeglądów technicznych instalacji energetycznych Szpitala.
13. Prowadzenie – zgodnie z przepisami Prawa Energetycznego – eksploatacji instalacji oraz urządzeń energetycznych i teletechnicznych w Szpitalu.
14. Organizowanie stanowisk pracy i nadzór nad pracą pracowników warsztatu elektrycznego i warsztatu teletechnicznego oraz prowadzenie w tym zakresie szkoleń stanowiskowych.
15. Utrzymywanie sprawności technicznej i zabezpieczanie pod względem wymogów aktualnych przepisów prawa, w tym również BHP wszystkich instalacji urządzeń energetycznych tutejszego Szpitala.
16. Nadzór nad dostarczaniem pracownikom warsztatów: elektrycznego oraz teletechnicznego materiałów niezbędnych do wykonania robót.
17. Rozliczanie kosztów remontów i napraw realizowanych przez pracowników warsztatu elektrycznego i teletechnicznego wg obowiązujących przepisów prawa.
18. Prowadzenie i rozliczenie czasu pracy pracowników podległych warsztatów wg przepisów Kodeksu Pracy oraz przepisów wewnętrznych oraz bieżące prowadzenie, w tym zakresie pełnej dokumentacji.
19. Prowadzenie oraz aktualizowanie dokumentacji techniczno-ruchowej dla instalacji i urządzeń energetycznych, i innych instrukcji użytkowania budynków Szpitala.
20. Prowadzenie pouczeń stanowiskowych dla pracowników warsztatu budowlanego oraz instalacyjnego.

21. Nadzór nad archiwum dokumentacji technicznej w zakresie energetycznym i teletechnicznym budynków Szpitala.

Wymagania:

- wykształcenie: ukończone studia wyższe (preferowane kierunki: elektryczny, energetyczny, elektroenergetyczny);
- uprawnienia SEP do 1 kV na dozór i eksploatację urządzeń elektrycznych;
- znajomość i doświadczenie w eksploatacji urządzeń energetycznych, elektrycznych, gazowych;
- znajomość zasad eksploatacji transportu pionowego (dźwigi osobowe, towarowo-osobowe, dźwigi dla osób niepełnosprawnych, inne urządzenia dźwigowe);
- co najmniej kilkuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub samodzielny związane z prowadzeniem i nadzorem gospodarki paliwowo-energetycznej, w zakresie energetyki elektrycznej, telefonii przewodowej, instalacji specjalistycznych (konserwacja i odbiory instalacji alarmowych, p.poż., wentylacji i klimatyzacji, ochrony mienia i innych urządzeń);
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, Prawo energetyczne, Prawo budowlane, Prawo ochrony środowiska;
- samodzielność i umiejętność organizacji pracy własnej.

Dodatkowe atuty:

- referencje.

Zainteresowane osoby zapraszamy na rozmowę kwalifikacyjną od: **poniedziałku** do: **piątku**, w godzinach: **9⁰⁰ - 14⁰⁰**

Miejsce rozmowy kwalifikacyjnej:

Budynek **K**, II piętro – Sekretariat Z-cy Dyrektora ds. Techniczno-Administracyjnych SPZOZ Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu, ul. Aleja Legionów 10.

Telefon kontaktowy:

(32) 396 45 50 – Sekretariat Z-cy Dyr. ds. Techniczno-Administracyjnych.