**Szpitale Pomorskie Sp. z o.o. zatrudnią:**

**Koordynator ds. Administracyjno-Technicznych**

**Lokalizacja:**

Centrum Medyczne Smoluchowskiego Gdańsk

Ul. M. Smoluchowskiego 18

80-214 Gdańsk

rekrutacja@szpitalepomorskie.eu

Szpitale Pomorskie sp. z o.o. zarządzają 4 szpitalami, których właścicielem jest Samorząd Województwa Pomorskiego.

**Zakres obowiązków:**

* Organizacja i Koordynowanie pracy pracowników technicznych Pionu Technicznego oraz nadzór nad realizacją powierzonych im zadań,
* Planowanie i nadzór nad realizacją prac remontowych i konserwatorskich na terenie obiektów szpitala,
* Nadzór nad przeglądami technicznymi obiektów Szpitala, nadzór nad eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci,
* Koordynacja ciągłości dostaw gazów medycznych oraz mediów,
* Sporządzanie i korygowanie kosztorysów i wycen robót inwestycyjnych i remontowych,
* Nadzorowanie robót budowlanych, inwestycyjnych i remontowych,
* Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem parkingami Szpitala oraz zabezpieczenie utrzymania terenów zielonych,
* Prowadzenie całości zagadnień związanych z telekomunikacją w Szpitala,
* Utrzymanie w ciągłym ruchu urządzeń infrastruktury technicznej będącej na wyposażeniu spółki,
* Zlecenie i nadzorowanie usuwania awarii przez podległych pracowników lub zewnętrzne serwisy,
* Nadzorowanie realizacji podpisanych ze specjalistycznymi serwisami umów w zakresie napraw i konserwacji urządzeń technicznych,
* Prowadzenie nadzoru nad prawidłową eksploatacją urządzeń technicznych,
* Nadzór nad paszportami urządzeń,
* Współpraca z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, Wojewódzkim Inspektoratem Sanitarnym, Urzędem Dozoru Technicznego i innymi jednostkami,
* Bieżąca analiza nowości technicznych oraz zakup dla jednostek organizacyjnych Spółki nowoczesnego sprzętu,
* Współpraca z pozostałymi działami Spółki w szczególności działami Pionu Administracyjno- Technicznego.

**Wymagania:**

* Wykształcenie wyższe (minimum 2 lata doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku) lub średnie (minimum 4 lata doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku)
* Doświadczenie w pracy na stanowisku kierownika / Lidera / Brygadzisty w środowisku technicznym;
* Biegłość w obsłudze komputera,
* Komunikatywność, asertywność i umiejętności interpersonalne,
* Rozwinięte umiejętności analityczne,
* Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem, delegowanie zada, nastawienie na rozwiązanie problemów.

**Mile widziane:**

* Doświadczenie w branży budowlanej,
* Doświadczenie zawodowe zdobyte w podmiocie leczniczym,
* Doświadczenie w branży elektrycznej.

**Pożądane cechy osobowości:**

* Samodzielność,
* Odpowiedzialność,
* Komunikatywność,
* Punktualność,
* Umiejętność pracy w zespole,
* Zaangażowanie,
* Lojalność,
* Wytrwałość oraz motywacja do pracy.

**Oferujemy:**

* zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
* dodatkowe świadczenia z Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych: „Wczasy pod gruszą”, „Zapomogi Losowe”, „Pożyczki Mieszkaniowe”, „Dofinansowanie Sanatoryjne”, „Dofinansowanie kolonii” oraz „Świadczenia Świąteczne”
* możliwość rozwoju
* udział w szkoleniach
* zniżkę na studia na Uniwersytecie WSB Merito
* kartę FitProfit dla pracowników i osób towarzyszących
* dodatkowe ubezpieczenie na życie

**Jeśli spełniasz powyższe wymagania i chcesz dołączyć do naszego zespołu, prześlij swoje CV na adres****rekrutacja@szpitalepomorskie.eu**

Termin składania dokumentów: 30.10.2024

**Informujemy, że zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.**

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCh

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Podanie wymaganych danych osobowych jest warunkiem udziału w naborze. Administrator danych osobowych są Szpitale Pomorskie sp. z o.o., 81-519 Gdynia, ul. Powstania Stycznia 1. Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod@szpitalepomorskie.eu Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Szpitale Pomorskie Sp. z o.o. oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru. Informacja o odbiorcach danych: brak. Okres przechowywania danych: zgodnie z regulaminem przeprowadzenia konkursu na stanowisko pracy. Kandydatowi przysługuje:

* prawo dostępu do swoich danych
* prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych
* prawo do usunięcia danych osobowych
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,
00-193 Warszawa)