

Muzeum Historii Polski w Warszawie poszukuje osoby na stanowisko:

Główny Specjalista ds. Technicznych w Dziale Inwestycji

Nr ref.: MHP/DI/04/2021/DT

Charakterystyka stanowiska

Osoba na tym stanowisku odpowiadać będzie za zorganizowanie Działu Technicznego do którego zadań będzie należała obsługa techniczna powstającego nowego budynku Muzeum Historii Polski.

Głównym zadaniem osoby na tym stanowisku będzie stworzenie ram organizacyjnych wydziału, opis zadań do realizacji, określenie niezbędnych zasobów ludzkich oraz współpraca z zespołem nadzoru inwestorskiego.

Stanowisko to wymaga dużej wiedzy i doświadczenia na podobnym stanowisku, łatwości w nawiązywaniu kontaktów, odpowiedzialności, pracowitości oraz dyskrecji.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe techniczne,
- minimum 5 lat doświadczenia w obszarze zarządzania obiektami (Facility Management) w nowoczesnych budynkach użyteczności publicznej bądź budynkach biurowych klasy A,
- doświadczenie w zakresie nadzoru nad stanem technicznym budynków,
- doświadczenie i wysokie umiejętności menedżerskie w zakresie zarządzania ludźmi, zadaniami oraz zasobami,
- bardzo dobra znajomości zagadnień związanych z utrzymaniem dużych nieruchomości,
- praktyczna wiedza z zakresu funkcjonowania i utrzymania instalacji sanitarnych, wentylacji i klimatyzacji, instalacji elektrycznych, technicznych i ochrony przeciwpożarowej,
- praktyczna znajomości przepisów prawa z zakresu prawa budowlanego i zarządzania nieruchomościami oraz ochrony środowiska,
- praktyczna znajomości zagadnień prawa cywilnego i administracyjnego związanego z zawieraniem umów o roboty budowlane oraz umów z dostawcami mediów,
- bardzo dobra znajomości pakietu MS Office,
- bardzo dobra organizacja pracy, samodzielności, skuteczności i konsekwencja w działaniu,
- umiejętności analitycznego i strategicznego myślenia, umiejętność rozwiązywania złożonych problemów.

Mile widziane:

- uprawnienia SEP,
- uprawnienia do nadzorowania i kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń,
- doświadczenie w wykorzystaniu modelu BIM przy zarządzaniu budynkiem,
- znajomość programu AutoCAD, MS Project i programu do kosztorysowania np. Norma,
- znajomość zagadnień dot. ustawy o zamówieniach publicznych,
- znajomość języka angielskiego.

Zakres obowiązków:

- stworzenie działu zajmującego się techniczną obsługą budynku, a w szczególności:
 - współpracą z działem inwestycji w zakresie realizacji inwestycji i odbiorów od wykonawcy;
 - koordynacją prac związanych z infrastrukturą techniczną budynku;
 - nadzorem nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji technicznej,
 - zarządzaniem prowadzonymi w przyszłości projektami inwestycyjnymi,
 - nadzorem nad remontami i modernizacją przestrzeni oraz zapewnienie zgodności istniejących rozwiązań w podległym obszarze z bieżącymi wymogami prawnymi,
 - nadzorem nad przeglądami budowlanymi i gwarancjami,
 - utrzymaniem urządzeń i instalacji budynkowych w pełnej sprawności technicznej - nadzór nad konserwacją i przeglądami technicznymi oraz naprawą w zakresie: instalacji sanitarnych, wentylacji, klimatyzacji, instalacji elektrycznych i teletechnicznych,
- zarządzanie podległym personelem oraz kontrola pracy zakontraktowanych podmiotów zewnętrznych,
- inicjowanie i koordynowanie współpracy podległej komórki organizacyjnej z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Muzeum (wsparcie merytoryczne w prowadzonych przez inne działy projektach, zapewnienie obsługi technicznej),
- nadzór merytoryczny nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem środkami finansowymi w zakresie powierzonej komórki organizacyjnej.
- współpraca przy tworzeniu wewnętrznych procedur;
- przygotowywanie okresowych raportów, zestawień;

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę, w pełnym wymiarze godzin
- praca w dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury
- dostęp do świadczeń socjalnych
- możliwość skorzystania z pakietu sportowego

Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawierające formułę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Muzeum Historii Polski w Warszawie ul. Mokotowska33/35, w celu przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacyjnego.”

Dokumenty prosimy przysyłać w formie elektronicznej na adres: rekrutacja@muzhp.pl w terminie do 17 maja 2021 r., w tytule podając numer referencyjny MHP/DI/04/2021/DT

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Zgodnie z art. 13 i art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1- zwane dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: **Muzeum Historii Polski w Warszawie**, ul. Mokotowska 33/35, 00-560 Warszawa
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko **Główny Specjalista ds. Technicznych w Dziale Inwestycji** i nie będą udostępniane innym odbiorcom oraz nie będą wykorzystywane do procesów rekrutacji na inne stanowiska o ile nie wyrazi Pani/Pan na to zgody.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego.
4. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej ani przetwarzać danych w sposób zautomatyzowany.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata na stanowisko, po tym okresie zostaną zniszczone.
6. Na podstawie art. 15 -21 RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), uzupełniania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie (nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem),
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) z siedzibą w Warszawie 00- 193, ul. Stawki 2.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
8. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).