

Dyrektor
Państwowego Instytutu Weterynaryjnego - Państwowego Instytutu Badawczego
ogłasza:
K O N K U R S
na funkcję k i e r o w n i k a Działu Administracyjno-Gospodarczego

Zakres obowiązków kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego:

- prowadzenie całokształtu prac związanych z obsługą porządkową i transportową Instytutu oraz administracyjną związaną z archiwizacją dokumentów
- zabezpieczanie prawidłowego działania środków transportu
- zapewnienie ciągłości i aktualizacji a także nadzór nad umowami zawartymi z podmiotami zewnętrznymi w obszarze działania Działu Administracyjno - Gospodarczego
- prowadzenie spraw związanych z obrotem i administrowaniem nieruchomościami zamiejscowymi Instytutu
- obsługa logistyczna w zakresie odbioru dostaw i ich przekazywanie do zamawiających komórek organizacyjnych; nadzór nad stanem magazynowym
- nadzór nad pracownikami sprzątającymi
- weryfikacja stanu czystości obiektów.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- znajomość przepisów prawa pracy w zakresie planowania i rozliczania różnych systemów czasu pracy
- wysokie umiejętności w zakresie organizacji pracy podległych pracowników
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem oraz umiejętność efektywnej komunikacji i organizacji pracy zespołu
- praktyczna wiedza z zakresu zarządzania nieruchomościami, w tym wiedzy z zakresu prawa, prawa budowlanego, p-poż i BHP.
- doświadczenie w organizowaniu nowych powierzchni magazynowych i tworzenia magazynów
- umiejętność planowania pracy, podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów.

Aplikacja składana przez kandydata powinna zawierać:

- curriculum vitae
- opis przebiegu dotychczasowego zatrudnienia
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- koncepcja organizacji Działu Administracyjno-Gospodarczego, w tym koncepcja funkcjonowania magazynu centralnego w Instytucie
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

Informacje dodatkowe:

- wymagane dokumenty należy przesłać elektronicznie na adres mailowy ssp@piwet.pulawy.pl z dopiskiem „rekrutacja DAG lub złożyć osobiście w Dziale Kadr Instytutu od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 - 15:00 w terminie do dnia 12.12.2024 r.
- każdemu kandydatowi przystępującemu do konkursu Dyrekcja Instytutu udostępni materiały informacyjne o stanie działu w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku o udostępnienie (pod warunkiem spełnienia przez kandydata wymogów formalnych udziału w konkursie)
- komisja konkursowa w ciągu tygodnia od zakończenia przyjmowania ofert decyduje o dopuszczeniu do konkursu na podstawie dokumentów przedstawionych przez kandydatów

- konkurs jest jednoetapowy i odbywa się w trybie posiedzenia komisji konkursowej z udziałem kandydatów, podczas którego kandydaci prezentują swoje kwalifikacje oraz koncepcję działania i rozwoju komórki organizacyjnej
- kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego powołuje Dyrektor Instytutu na 4-letnią kadencję.

DYREKTOR

prof. dr hab. Stanisław Winiarczyk

2024 -11- 12