

Atommagkutató Intézet

üzemeltetési osztályvezető

Feladatok:

Karbantartási és hibajavítási feladatokat szervezi, ideértve a gépészeti berendezések karbantartását, az épületszerkezeti és villamoshálózati javításokat.

Épület üzemeltetésre, épületgépészetre éves karbantartási tervet készít. Tervszerűen végrehajtja, szervezi és irányítja a karbantartási feladatokat.

Gondoskodik az intézet energiahatékony működtetéséről, az üzemeltetési feladatok ellátásáról, udvarrendről, portaszolgálatról.

Biztosítja a tűzvédelmi előírások, az üzemeléshez kapcsolódó jogszabályok és szabályzatok betartását, végrehajtja az ott előírt feladatok elvégzését.

Elkészíti üzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó beszerzések, versenyeztetések műszaki dokumentációját, részt vesz azok lebonyolításában, javaslatot tesz a szerződésekre, közbeszerzések esetében műszaki előkészítő munkát végez.

Javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó szervezeti egység felépítésére, a munka megszervezésére. Megszervezi és ellenőrzi a beosztottak munkáját, a helyettesítés rendjét kialakítja.

Fejlesztések előkészítésében részt vesz, és azokra javaslatot tesz.

Gondoskodik a beszerzések, megrendelt munkák, szolgáltatások műszaki és költségelszámolási szempontból történő átvételéről, azok szakmai megfeleléséről.

Elvárások:

felsőfokú épület üzemeltetési mérnök, épületgépész, energetikus, gépész- vagy villamosmérnök végzettség vagy egyéb műszaki végzettség

hasonló munkakörben szerzett legalább 3-5 év szakmai tapasztalat

karbantartó, épületüzemeltetési mérnöki tapasztalat

Előnyt jelent:

angol nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga

vezérléstechnikai, informatikai ismeretek

gyakorlatiasság, precizitás, megbízhatóság, terhelhetőség

logikus gondolkodás, határidő-érzékenység

jó kapcsolattartó és szervezőkészség, együttműködő készség

Foglalkoztatás jellege:

napi 8 órás határozatlan idejű munkaviszony

a munkaviszonnyal kapcsolatos szabályokat a [Munka Törvénykönyve](#) szabályozza

Amit kínálunk: stabil munkahely, önálló munkavégzés, rugalmasság

A munkavégzés helye: Hajdú-Bihar megye, 4026 Debrecen, Bem tér 18/c

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

Fényképes szakmai önéletrajz, motivációs levél, végzettséget igazoló okiratok másolata, erkölcsi bizonyítvány benyújtása. Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kezeléséhez.

Az épületek egy része sugárveszélyes területnek minősül.