

MIEJSCE PRACY: Uniwersytet Gdański

STANOWISKO: Zastępca Kanclerza ds. Inwestycji i Remontów

WYMIAR ETATU: 100%

Uniwersytet Gdański, największy pracodawca na Pomorzu, poszukuje pracownika na stanowisko **Zastępcy Kanclerza ds. Inwestycji i Remontów**.

WYMAGANIA stawiane kandydatowi na stanowisko z-cy Kanclerza ds. Inwestycji i Remontów:

- Wykształcenie wyższe preferowane w dziedzinach takich jak budownictwo, inżynieria, zarządzanie projektami lub pokrewnych.
- Minimum 5 lat doświadczenia na stanowisku kierowniczym w obszarze inwestycji, remontów lub zarządzania technicznego, mile widziane w sektorze finansów publicznych.
- Znajomość przepisów prawa budowlanego, zamówień publicznych, procedur administracyjnych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Doświadczenie w zarządzaniu dużymi projektami budowlanymi i remontowymi.
- Umiejętność efektywnego planowania, organizowania pracy oraz zarządzania zespołem pracowniczym.
- Znajomość rynku usług budowlanych oraz umiejętność negocjowania warunków współpracy z dostawcami i wykonawcami.
- Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych oraz zdolność do pracy w zespole.
- Biegłość w obsłudze narzędzi informatycznych wspierających zarządzanie projektami.
- Znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem.

PRZEWIDYWANY ZAKRES OBOWIĄZKÓW na stanowisku z-cy Kanclerza ds. Inwestycji i Remontów:

- Planowanie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji budowlanych, remontowych oraz działań technicznych Uczelni.
- Opracowywanie strategii inwestycyjnej oraz planów modernizacyjnych zgodnych z długoterminowymi celami rozwoju Uczelni.
- Zarządzanie zespołami pracowniczymi odpowiedzialnymi za utrzymanie infrastruktury Uczelni oraz nadzór nad jego pracą.
- Koordynacja działań związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym uzyskiwanie niezbędnych pozwoleń i nadzór nad pracami budowlanymi.
- Zarządzanie projektami remontowymi, w tym przygotowywanie harmonogramów, planów, prac oraz monitorowanie ich realizacji.
- Współpraca z zewnętrznymi wykonawcami, projektantami, dostawcami, w tym negocjowanie umów oraz kontrola jakości dostarczanych usług.
- Monitorowanie budżetów inwestycyjnych i remontowych, kontrola kosztów oraz optymalizacja wydatków.
- Zapewnienie zgodności realizowanych projektów z przepisami prawa budowlanego, normami technicznymi oraz wewnętrznymi regulacjami uczelni.
- Sporządzanie raportów i analiz dotyczących realizacji projektów oraz ich prezentacja przed Kanclerzem oraz Władzami Uczelni.

OFERUJEMY:

- Pracę wśród ekspertów w organizacji o rozbudowanej strukturze.
- Rozwój zawodowy oraz możliwość podnoszenia kwalifikacji.
- Stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę.
- Stałe wynagrodzenie plus system motywacyjny.
- Atrakcyjny pakiet świadczeń (m. in. pakiet medyczny i sportowy, niskoprocentowe lub nieoprocentowane pożyczki, dofinansowanie kursów doszktałających).
- Lokalizację biura na doskonale skomunikowanym kampusie UG w Oliwie.
- Bezpłatny parking, w tym parking rowerowy.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- Curriculum vitae (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia).
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zdobyte kwalifikacje.
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

APLIKACJE NALEŻY SKŁADAĆ:

- w terminie do dnia: **30.09.2024 r.**
- osobiście: **w Biurze Kanclerza Budynek Rektoratu UG, VI piętro, pok. 606
Jana Bażyńskiego 8, 80-309 Gdańsk**
- elektronicznie: na adres **kanclerz_HR@ug.edu.pl**