



Eötvös Loránd Tudományegyetem

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Kancellária, Műszaki Főigazgatóság Üzemeltetési Igazgatósága

üzemeltetési csoportvezető

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1056 Budapest, Szerb utca 21-23.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- Gondoskodik a hatáskörébe tartozó épületek, szervezeti egységek üzemeltetési szempontból történő zavartalan működéséről – beleértve a műszaki, takarítási és portaszolgálati tevékenységet, kivéve az informatikai tevékenységet.
- Gondoskodik az épületben található műszaki és nem műszaki berendezések fenntartásáról, pótlásáról és karbantartásáról.
- Műszakilag előkészíti az eseti megrendeléseket és keretszerződéseket, vagy közbeszerzési szerződéseket.
- Karbantartási munkákhoz biztosítja a munkaterületet és a karbantartás megrendelői organizációját elvégzi, vagy elvégezteti. Esetenként a műszaki vezető helyettesítésekor szervezi és irányítja az ingatlan műszaki karbantartóit és a szerződéses vállalkozókat, ellenőrzi a munkafegyelmet.
- Elkészíti a hatáskörébe tartozó éves terveket.
- Figyelemmel kíséri a jóváhagyott keretek éves alakulását, azok betartásáért felel.
- Betartja, betartatja és ellenőrzi az ingatlanon a munkavédelmi, tűzvédelmi jogszabályok és rendeletek előírásait.
- Gondoskodik az elvégzett munkák szakszerű, naprakész, visszakereshető adminisztrálásáról, archiválásáról
- Munkáját az épület használóival együttműködve, napi kapcsolattartással végzi.
- Irányítja a műszaki gondnokokat és ellenőrzi munkájukat, közvetlen felettesükként. Témafelelősként:
- Nyilvántartja a témakör teljes ELTE épület-állományra kiterjedő adatait, az épületállományra kiterjedő szolgáltatás-

lefedettséget. • Nyilvántartja és egységesíti a témakör műszaki tartalmát: • A szerződés szerinti műszaki tartalom megvalósulása során közreműködik a felmerülő kérdések tisztázásában és a szolgáltatás értékelésében. • Összefogja a belső (ELTE) és külső adatszolgáltatásokat. • Kapcsolatot tart a szerződésekben megadott kapcsolattartókkal és a csoportvezetőkkel. • A témakör adatait rendezetten tárolja. • Koordinálja a kazán, klíma, pontforrás működése kapcsán felmerült feladatokat

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Főiskola, /Egyetem, elsősorban épületgépész mérnök, másodsorban építész, építőmérnök,
- hasonló területen szerzett legalább 5 év tapasztalat
- MS Office (irodai alkalmazások) gyakorlott használata
- FM rendszer felhasználói szintű ismerete
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Egyetem,
- ArchiCAD rendszer felhasználói szintű ismerete (elkészült tervek kezelése)
- 5 év feletti tapasztalat
- műszaki területen, üzemeltetésben, valamint közigazgatási létesítményben eltöltött gyakorlat
- B kategóriás jogosítvány

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű együttműködő, kapcsolatteremtő személyiség,
- Kiváló szintű megbízhatóság,
- Kiváló szintű önállóság,
- Kiváló szintű precizitás,
- Kiváló szintű kezdeményezőkézség,
- Kiváló szintű probléma megoldására törekvő munkavégzés jellemzi,
- Kiváló szintű szakmai igényesség jellemzi ,
- Kiváló szintű gyakorlatiasság,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz
- végzettség(ek)et, szakképzettség(ek)et tanúsító okiratok másolata
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléshez „Nyilatkozat állaspályázat elbírálásához” – nyomtatvány az <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalról tölthető le
- sikeres pályázat esetén, amennyiben felvételt nyert, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2023. január 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. december 9.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Karriermenedzsment Osztály részére a allaspalyazat@kancellaria.elte.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be. A munkavégzés helye: 1056 Budapest Szerb utca 21-23., valamint az ELTE létesítmények, de elsősorban Budapest, XI. ker. Eötvös Collegium, Bibó Kollégium, VIII. ker. Fűvészkert.

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. december 19.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> - 2022. november 21.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint állaspályázatot hirdető az állaspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalon található Adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli. Az egyetem munkatársai és vezetői kizárólag munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, és csak az ahhoz szükséges mértékben férhetnek hozzá, illetve kezelhetik a pályázó személyes adatait. Az állaspályázat elbírálása során eljáró testületben esetenként külső tag is részt vehet. A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az Adatkezelési tájékoztatóban talál részletes tájékoztatást.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <https://www.elte.hu/> honlapon szerezhet.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2022. november 21.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda. A pályázati kiírás a munkáltató által a Miniszterelnöki Kormányiroda részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Nyomtatás