

Riaditeľ oddelenia Spoločná hospodárska správa (SHS)

Miesto práce

Bratislava, Partizánska 2

- potrebná pohotovostná dostupnosť na riešenie havárií a krízových situácií na objektoch v správe SHS

Druh pracovného pomeru

plný úväzok, živnosť

Termín nástupu

ASAP

Mzdové podmienky (brutto)

2 000 EUR/mesiac, konečná výška mzdy závisí od skúseností kandidáta (odmeňovanie v zmysle Organizačného poriadku SHS)

Informácie o pracovnom mieste

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti

1. Riadenie a organizácia činnosti oddelenia Spoločná hospodárska správa pri správe a prevádzke siedmych starších budov v správe SHS, ktoré zahŕňajú byty a nebytové priestory (zhruba 10 000 m² podlažných plôch)
2. Zodpovednosť za riadenie projektových úloh (príprava a rozpočet opráv a investícií, harmonogram realizácie, nákup materiálu, obstarávanie služieb a dodávateľov, hodnotenie kvality prác a rizík) pre jednotlivé zverené projekty
3. Zodpovednosť za koordináciu dodávateľov stavebných prác a služieb, dohľad nad kvalitou vykonaných prác a služieb; schopnosť riešiť havarijne situácie; znižovanie rizík pri prevádzke budov
4. Zodpovednosť za zabezpečenie materiálu a dodávateľov prostredníctvom výberových konaní, vyhodnocovanie predložených cenových ponúk
5. Vyhотовovanie písomných správ o činnosti, účasť na stretnutiach vedenia organizácie
6. Príprava projektovej dokumentácie a vybavovanie stavebných povolení pre rekonštrukcie a plánované investície v spolupráci s oslovenými architektmi, inžiniermi a dodávateľmi
7. Komunikácia so štátnou správou, samosprávou a miestnou komunitou – stavebné úrady, Krajský pamiatkový úrad, miestny úrad, magistrát, susediace nehnuteľnosti a obyvatelia v okolí a pod.
8. Plnenie ďalších úloh podľa nariadení vedenia organizácie

Zamestnanecké výhody, benefity

Flexibilita pracovného času

Informácie o výberovom konaní

Prosíme uchádzačov o zaslanie životopisu a motivačného listu v slovenskom jazyku na emailovú adresu do 15.11.2022. Kontaktovať budeme iba vybraných uchádzačov spĺňajúcich kritéria. Všetkým uchádzačom vopred ďakujeme za prejavovaný záujem o prácu v našej organizácii.

Predpokladaný termín ukončenia výberového konania

30.11.2022

Požiadavky na zamestnanca

Pozíciu vyhovujú uchádzači so vzdelaním

vysokoškolské I. stupňa
vysokoškolské II. stupňa
vysokoškolské III. Stupňa

Vzdelanie v odbore

Stavebníctvo, správa bytov a nebytových priestorov, ekonomika, obnova pamiatok, manažment, vedenie a organizácia stavieb, min. 5 ročná skúsenosť na podobnej pozícii.

Jazykové znalosti

Anglický jazyk - Stredne pokročilý (B2)

Ostatné znalosti

Microsoft Office - Pokročilý

Vodičský preukaz

B

Prax na pozícii/v oblasti

5 rokov

Osobnostné predpoklady a zručnosti

VŠ vzdelanie

organizačné, komunikačné a vyjednávacie schopnosti

profesionálne vystupovanie a slušnosť

samostatnosť a zodpovedný prístup k práci

schopnosť stanoviť si priority

dôveryhodnosť a spoľahlivosť

schopnosť riešiť úlohy ad hoc a rýchlo nájsť riešenie vzniknutého problému

metodický prístup so silným zameraním na detail, presnosť, kontrolu správnosti údajov

výborné organizačné zručnosti, schopnosť efektívne plánovať a koordinovať rôzne činnosti

vysoké pracovné nasadenie a odolnosť voči stresu

Inzerujúca spoločnosť

Stručná charakteristika spoločnosti

Oddelenie Spoločná hospodárska správa vykonáva hospodársku činnosť pri správe budov v spoločnom vlastníctve Cirkevného zboru ECAV na Slovensku Bratislava Dúbravka a Cirkevného zboru ECAV na Slovensku Bratislava Legionárska

Počet zamestnancov

1-5 zamestnancov

Kontakt

Kontaktná osoba: Nora Lovászová

E-mail: hospodarskasprava@ecavba.sk