

poszukuje pracownika na stanowisko: Kierownika administracyjno – gospodarczego
miejsce pracy: Teatr im. Wilama Horzycy w Toruniu

Wymagania:

- wykształcenie mile widziane wyższe
- umiejętność pracy w zespole
- staranność wykonywanych zadań/poleceń
- samodzielność w powierzonych zadaniach
- odpowiedzialność za wykonane zadania
- minimum 2 letnie doświadczenie na podobnych stanowiskach

Zakres obowiązków:

- w zakresie prawidłowego funkcjonowanie budynków i magazynów m.in.

Okresowe kontrole stanu technicznego obiektu budowlanego, instalacji i przewodów zgodnie z prawem budowlanym (art. 62 Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane Dz.U. 2020 poz. 1333), sporządzanie deklaracji podatku od nieruchomości, ubezpieczenie majątku – polisy majątkowe, nadzór nad zabezpieczeniem, prawidłowym funkcjonowaniem klimatyzacji i wentylacji scen., prowadzenie księgi obiektu budowlanego, zamówienie na energię elektryczną, nadzór nad pracami związanymi z pomiarami elektrycznymi, opracowywanie planów i organizowanie bieżących remontów, nadzór nad prawidłowym ich przebiegiem, organizowanie napraw, konserwacji budynków i pomieszczeń, instalacji wod-kan. i CO, wyposażanie budynków i pomieszczeń w odpowiedni sprzęt i urządzenia; prowadzenie ich ewidencji, sporządzanie umów cywilnoprawnych związanych z działem adm-gosp. (np. transport, media, wywóz nieczystości i inne), prowadzenie dokumentacji do zamówień poniżej 130 000 PLN netto, przygotowanie i udział w przeprowadzaniu postępowania o udzielaniu zamówień publicznych w sprawach wynikających z zakresu obowiązków, prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz sporządzanie rocznego sprawozdania do Urzędu Zamówień Publicznych, nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sieci telekomunikacyjnej (centrala) oraz służbowych telefonów komórkowych, jak również kontrola merytoryczna rachunków, nadzór i sporządzanie umów z kontrahentami obcymi (dzierżawa, wynajem), sporządzanie sprawozdania bilansowego nośników energii elektrycznej i infrastruktury oraz sprawozdania w zakresie korzystania ze środowiska oraz należnych opłat, nadzór nad wyposażeniem i wystrojem pokoi gościnnych i mieszkania służbowego, prowadzenie całości spraw związanych z mieszkaniami komunalnymi oraz wynajem ewentualnych lokali miejskich, obsługa Bazy Danych Odpadowych,

– w zakresie transportu

Nadzór nad pracą kierowców oraz gospodarka pojazdami (ewidencja kart drogowych), prowadzenie książki ewidencji pojazdów, ogumienia, wyposażenia i napraw, nadzór nad terminowym przeprowadzaniem przeglądów technicznych i napraw, ustalanie norm zużycia paliwa – sporządzanie miesięcznych wykazów z uwzględnieniem obowiązujących norm (przepał, oszczędność), nadzór nad

przygotowaniem pojazdów do eksploatacji ze względu na pory roku, opiniowanie celowości napraw, jak również zakup części zamiennych i wyposażenia pojazdów, prowadzenie całokształtu prac związanych ze zbyciem, sprzedażą pojazdów, sporządzanie deklaracji podatku od środków transportu, ubezpieczenie pojazdów.

– w zakresie organizacji pracy

Sporządzanie harmonogramów dla podległych pracowników, prowadzi dokładną ewidencję czasu pracy pracowników działu adm. – gosp. z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych oraz zwrotu dni wolnych za przepracowane nadgodziny, sporządza zestawienia niewykorzystanych godzin nadliczbowych, dodatków nocnych i świątecznych do 3-go dnia każdego miesiąca za m-c poprzedni.

Sporządzanie harmonogramów inwentaryzacji oraz pełnienie funkcji przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnych.

Oferty prosimy składać do dnia 10 września 2021 r. w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w Sekretariacie Teatru lub przesłać na adres e-mail: danuta.fraszczak-gozdek@teatr.torun.pl z dopiskiem „**Aplikacja na stanowisko Kierownika administracyjno – gospodarczego**”

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”

DYREKTOR

Andrzej Churski