

1/3/2018 Samodzielny referent ds. administracyjnych obiektów (Gorzów Wlkp.)

Zamiejscowy Wydział Kultury Fizycznej w Gorzowie Wielkopolskim Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu

Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu – państwowa akademia wychowania fizycznego, utworzona w 1950 jako Wyższa Szkoła Wychowania Fizycznego w Poznaniu, od 1981 nosi imię Eugeniusza Piaseckiego. Kształci w zawodach praktycznych dla potrzeb wychowania fizycznego i zdrowotnego, rehabilitacji, sportu wyczynowego, turystyki i rekreacji.

Samodzielny referent ds. administracyjnych obiektów

Miejsce pracy: Gorzów Wielkopolski

Cel stanowiska:

- administrowanie powierzonymi obiektami Uczelni w ZWKF w Gorzowie Wlkp.,
- koordynacja pracy obsługi zatrudnionej w powierzonych obiektach w ZWKF.

Opis stanowiska:

- prowadzenie całości spraw związanych z wynajmem pomieszczeń w administrowanych obiektach dla instytucji i osób fizycznych,
- sporządzanie umów zgodnie z wzorem umowy,
- comiesięczne naliczanie czynszu i przekazywanie danych do pracownika księgowości celem wystawienia faktury,
- sporządzanie harmonogramów korzystania z administrowanych obiektów,
- prowadzenie spraw umów dostarczanych do administrowanych budynków - media,
- opisywanie faktur związanych z działalnością administrowanych obiektów,
- zabezpieczenie czystości i porządku wewnątrz i zewnątrz administrowanych obiektów,
- cykliczne wypisywanie zamówień na realizację zakupów artykułów na potrzeby administrowanych obiektów,
- opisywanie faktur za zakupy związane z działalnością administrowanych obiektów,
- uczestniczenie w imprezach odbywających się w administrowanych obiektach,
- uczestniczenie w organizowanych przez Uczelnię imprezach (Absolutorium, Inauguracja itp.),
- prowadzenie nadzoru nad właściwym funkcjonowaniem portierni w administrowanych obiektach,
- dbanie o prawidłowe składowanie oraz zabezpieczenie materiałów i sprzętu w powierzonych obiektach przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
- wykonywanie innych czynności wynikających z powierzonych decyzją przełożonych zamawiającego,
- współpraca z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni.

Wymagania:

- wykształcenie średnie,
- umiejętność obsługi komputera, bardzo dobra znajomość MS Office,
- zdolność analitycznego myślenia,
- samodzielność i bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

Oferujemy:

- pracę na pełen etat, w oparciu o umowę na czas określony, w zastępstwie,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji,
- miłą atmosferę.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji na adres mail`owy: [kadry@awf.poznan.pl](mailto:kadry@awf.poznan.pl), w tytule mail`a wpisując: Rekrutacja – Sekcja Administracyjno-Gospodarcza ZWKF, w terminie od dnia 05-03-2018 do dnia 16-03-2018 roku.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Akademię Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego z siedzibą w Poznaniu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662)”.

Informujemy, że Administratorem danych jest Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego z siedzibą w Poznaniu przy ul. Królowej Jadwigi 27/39. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.