

DYREKTOR BIAŁOSTOCKIEGO PARKU NAUKOWO-TECHNOLOGICZNEGO ogłasza nabór na stanowisko Kierownika w Dziale Administracyjno-Technicznym w Białostockim Parku Naukowo-Technologicznym, ul. Żurawia 71

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

Należyte organizowanie pracy Działu Administracyjno-Technicznego, do zadań którego należą w szczególności:

- 1) utrzymanie w ruchu infrastruktury technicznej obiektów, w tym realizowanie przyjętych planów remontów i konserwacji,
- 2) dokonywanie technicznych przeglądów infrastruktury oraz urządzeń znajdujących się w posiadaniu BPN-T,
- 3) administrowanie i prowadzenie ewidencji majątku jednostki,
- 4) czynności w zakresie wypełniania zapisów ustaw: o ochronie przeciwpożarowej, BHP, Prawo budowlane, o charakterystyce energetycznej budynków, Prawo energetyczne, o dozorze technicznym, o gospodarce nieruchomościami, o substancjach zubożających warstwę ozonową oraz o niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych, o odpadach, Prawo ochrony środowiska, o zarządzaniu kryzysowym,
- 5) prowadzenie rejestrów umów oraz pozostałych dokumentów BPN-T, w tym ewidencji udzielonej pomocy publicznej i pomocy de minimis,
- 6) obsługa administracyjna majątku BPN-T, w tym obejmująca nadzór nad realizacją umów zawartych z rezydentami BPN-T,
- 7) przygotowanie, koordynowanie i prowadzenie procesu najmu powierzchni oraz infrastruktury BPN-T do celów prowadzenia badań naukowych, prac rozwojowych lub działalności innowacyjnej.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- 2) Wykształcenie wyższe (ukończony kierunek studiów wyższych w zakresie budownictwa lub energetyki bądź elektrotechniki, lub kierunek tożsamy bądź pokrewny).
- 3) Posiadanie aktualnych świadectw kwalifikacyjnych, wydanych zgodnie z rozporządzeniem ministra gospodarki, pracy i polityki społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci:
 - w grupie 1, obejmującej urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne wytwarzające, przetwarzające, przesyłające i zużywające energię elektryczną,
 - w grupie 2, obejmującej urządzenia wytwarzające, przetwarzające, przesyłające i zużywające ciepło oraz inne urządzenia energetyczne oraz
 - w grupie 3, obejmującej urządzenia, instalacje i sieci gazowe wytwarzające, przetwarzające, przesyłające, magazynujące i zużywające paliwa gazowe, na stanowisku eksploatacji i/lub dozoru.
- 4) Przynajmniej pięcioletnie, udokumentowane doświadczenie zawodowe.
- 5) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 6) Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

3. Wymagania pożądane:

- 1) Znajomość zagadnień związanych z:
 - a) prowadzeniem gospodarki materiałowej i magazynowej,
 - b) konstruowaniem i zawieraniem oraz realizacją umów w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych,
 - c) sporządzaniem opisów przedmiotu zamówienia (OPZ) w celu przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - d) prowadzeniem i rozliczaniem zadań inwestycyjnych,
 - e) kosztorysowaniem robót budowlanych,
 - f) produktywnym utrzymaniem ruchu sieci, instalacji oraz maszyn i urządzeń,
 - g) zabezpieczeniem przeciwpożarowym obiektów,

- h) gospodarowaniem odpadami.
- 2) Dobra znajomość zagadnień oraz udokumentowane doświadczenie w zakresie dozoru i eksploatacji:
- a) urządzeń i instalacji elektrycznych SN i nn wraz ze stacjami transformatorowymi SN / nn oraz stacjonarnych agregatów prądotwórczych,
 - b) urządzeń i instalacji ciepłowniczych, w tym kompaktowych węzłów cieplnych,
 - c) urządzeń wentylacyjnych (w tym central wentylacyjnych z rekuperacją, klimakonwektorów i wentylatorów), oraz klimatyzacyjnych (w tym agregatów wody lodowej oraz systemów bezpośrednich VRV),
 - d) stacji hydroforowych, pomp, sprężarek oraz instalacji sprężonego powietrza i gazów technicznych (m.in. tlenu, dwutlenku węgla, argonu, azotu i wodoru, etc.), oraz przeciwpożarowych instalacji hydrantowych,
 - e) urządzeń i instalacji gazowych (gaz ziemny oraz propan-butan),
 - f) systemów telewizji dozorowej CCTV,
 - g) układów alarmu napadowego i włamaniowego SSWiN,
 - h) instalacji sygnalizacji pożaru SAP (SSP),
 - i) urządzeń i systemów audiowizualnych i multimedialnych,
 - j) obwodów kontroli dostępu KD,
 - k) urządzeń detekcji gazu,
 - l) systemów BMS,
 - m) urządzeń transportu bliskiego.
- 3) Umiejętność posługiwania się oprogramowaniem w zakresie:
- a) pakietu biurowego MS Office,
 - b) komputerowego wspomaganie projektowania CAD, stosującym binarny format plików *.dwg,
 - c) kosztorysowania (np. Athenasoft Norma PRO).
- 4) Znajomość aktów prawnych:
- a) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej,
 - b) ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane,
 - c) ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 roku Prawo energetyczne,
 - d) ustawy z dnia 31 stycznia 1961 roku o dozorcze technicznym,
 - e) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,
 - f) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska,
 - g) ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - h) ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia,
 - i) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym.
- 5) posiadanie uprawnień budowlanych,
- 6) wpis do wykazu osób uprawnionych do kontroli systemu ogrzewania lub systemu klimatyzacji,
- 7) uprawnienia do sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej oraz projektowanej charakterystyki energetycznej,
- 8) uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej lub rzeczoznawcy do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych,
- 9) doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy lub CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy,
- 3) dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectw pracy), ewentualnie zaświadczenie aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu,
- 4) kserokopie dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę,
- 5) oświadczenia:
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **19 lutego 2021 r.** bezpośrednio w siedzibie Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego w Białymstoku, ul. Żurawia 71 pok. 1.29 (I piętro) Sekretariat lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu dokumentów), na adres: Białostocki Park Naukowo-Technologiczny, ul. Żurawia 71, 15-540 Białystok z dopiskiem: „Kierownik w Dziale Administracyjno-Technicznym nr ref: 1/2021”

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pierwsza umowa o pracę będzie zawarta w wymiarze 1 etatu na czas określony do 6 - u miesięcy z wynagrodzeniem brutto obejmującym wszystkie składniki wynagrodzenia za 1 etat w przedziale 5700 zł - 6400 zł,
- 2) praca biurowa,
- 3) na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

7. Informacje dodatkowe:

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.*
- Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do BPN-T), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu za okazaniem dowodu tożsamości) w Sekretariacie BPN-T, ul. Żurawia 71, pok. 1.29 (I piętro). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*

Białystok, dnia 2021-01-21...

BIALOSTOCKI PARK
NAUKOWO-TECHNOLOGICZNY
Dyrektor
Anna Daszuta – Załęwska

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Białostocki Park Naukowo-Technologiczny z siedzibą w Białymstoku, 15-540 Białystok, ul. Żurawia 71.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Mariusz Manaches, ul. Żurawia 71 Białystok, tel. 85 733 39 55, e-mail: iodo@bpnt.bialystok.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- 5) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- 8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

I).

Oświadczam, że *..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe(zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. tj. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

.....
podpis

II).

Oświadczam, że ** pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych¹

.....
podpis

III).

Oświadczam, że ** obywatelstwo polskie.

.....
podpis

* należy wpisać powyżej odpowiednie zwroty:

* byłam/byłam, nie byłam/ nie byłam

** posiadam/ nie posiadam

¹ podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt 2 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

