

Zarządzenie nr 4/2012
z dnia 3 października 2012 roku
Prezesa Zarządu Spółki Toruńska Infrastruktura Sportowa Sp. z o.o.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko: Dyrektora ds. technicznych i administracyjnych

Na podstawie art.3¹ §1 Kodeksu Pracy (Dz.U.1974 Nr 245 poz.141) zarządza się:

§1

Przeprowadzić nabór na stanowisko: **Dyrektora ds. technicznych i administracyjnych**

§2


Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES ZARZĄDU

Roman Skibiński



Prezes Zarządu Spółki Toruńska Infrastruktura Sportowa Sp. z o.o.
ogłasza publiczny nabór ofert w Spółce na stanowisko:
Dyrektora ds. technicznych i administracyjnych

A. Do naboru mogą przystąpić osoby, które:

- 1) mają zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
- 2) nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

oraz posiadają niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

Niezbędne: wyższe techniczne II stopnia w jednym z następujących kierunków: elektronika, informatyka, matematyka lub fizyka.

Preferowane: podyplomowe zarządzania finansami, nieruchomościami, kursy specjalistyczne w zakresie zagadnień technicznych

II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe

Niezbędne: co najmniej 10 letni staż pracy na podobnym stanowisku.

Preferowane: doświadczenie przy nadzorowaniu i koordynacji całokształtu procesów związanych z techniczną stroną realizowanych przedsięwzięć, aktywności zawodowe (realizacja projektów na forum krajowym i międzynarodowym), doświadczenie z zakresu zarządzania nieruchomościami.

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

Preferowane: dobra znajomość prawa budowlanego, znajomość obsługi komputera na poziomie zaawansowanym, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office (Word, Excel, Powerpoint), programów graficznych (CorelDraw, Adobe Photoshop), poczty elektronicznej i Internetu, umiejętność samodzielnego przygotowania prezentacji multimedialnych, znajomość języków obcych w zakresie zagadnień technicznych, dodatkowo posiadanie prawa jazdy kat. B.

IV. Predyspozycje osobowościowe:

Preferowane: zdolności organizacyjne, zdolności zarządzania kapitałem ludzkim, organizowania pracy własnej i podległego personelu, umiejętności analityczne i numeryczne, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.

V. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku będzie należeć między innymi:

- 1) Kontrola i nadzór nad działem do spraw technicznych i administracyjnych,
- 2) Zarządzanie infrastrukturą techniczną,
- 3) Dbłość o stan techniczny,
- 4) Nadzór nad prowadzeniem księgi obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej hali,

- 5) Opracowanie procedury wewnętrznej mającej zmaksymalizować efektywność i wydajność prac,
- 6) Wdrażanie nowych rozwiązań technicznych,
- 7) Zarządzanie bieżącymi naprawami,
- 8) Optymalizacja kosztów użytkowych – wdrażanie programów oszczędnościowych,
- 9) Nadzór nad przeprowadzaniem kontroli technicznych i okresowych przeglądów hali i infrastruktury towarzyszącej,
- 10) Nadzór nad prowadzeniem spraw administracyjnych i gospodarką materiałową,
- 11) Dbalność o poprawność dokumentacji technicznej projektu, w tym weryfikacja dokumentów przedkładanych przez wykonawców pod względem technicznym oraz współpraca z projektantem i wykonawcą,
- 12) Nadzór nad prawidłowym wykonawstwem oraz w kolejnym etapie monitorowanie prawidłowego funkcjonowania,
- 13) Koordynacja, przeprowadzanie szkoleń dla pracowników z zakresu obsługi sprzętu i technologii wykorzystywanych w firmie,
- 14) Przygotowanie i negocjacja niezbędnych umów z dostawcami mediów i usługodawcami niezbędnymi dla funkcjonowania hali,
- 15) Nadzór nad utrzymaniem w należyтым porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku, terenu nieruchomości,
- 16) Zapewnienie efektywnego wsparcia w technicznym utrzymaniu nieruchomości,
- 17) Nadzór nad usuwaniem awarii i ich skutków na terenie hali i infrastruktury towarzyszącej
- 18) Nadzór nad jakością świadczonych usług zewnętrznych,
- 19) Monitoring gwarancji dobrego wykonania i pozostałych gwarancji kontraktowych,
- 20) Prowadzenie postępowania, negocjacje w zakresie wyłonienia dzierżawców powierzchni komercyjnych,
- 21) Kooperacja z najemcami.

VI. Warunki zatrudnienia

Umowa o pracę

Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) Czas pracy: pełen wymiar
- 2) Bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy, sporadyczne wyjazdy służbowe.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:

- a. List motywacyjny,
- b. Życiorys zawodowy (CV) zawierający szczegóły opis dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych

do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

- c. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje ,
- d. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonych bądź kontynuowanym zatrudnieniu, bądź zaświadczenia PUP o okresie pobierania zasiłków dla bezrobotnych bądź stypendiów)
- e. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe związane z zakresem zadań przewidywanych na stanowisku (zakresy czynności, referencje).

Mile widziana opinia z ostatniego miejsca pracy

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

1. **Termin składania ofert:** do dnia **25.10 .2012 roku**
2. Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach Toruń z dopiskiem: **„Oferta pracy 1/2012, publiczny nabór ofert”**:
 - 1) w Biurze Zarządu Spółki Toruńska Infrastruktura Sportowa w dni robocze w godzinach od 8.30-15.30, ul. Szosa Chełmińska 27, 87-100 Toruń, tel. 56 674 83 77
 - 2) wysłanych na adres: Toruńska Infrastruktura Sportowa Sp. z o.o., ul. Sz. Chełmińska 27, 87-100 Toruń (liczy się data dostarczenia, a nie data stempla pocztowego)
3. **Kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie w dniu 26.10.2012 roku o terminie rozmowy.**

Złożone przez uczestników oferty należy odebrać w ciągu 14 dni od zakończenia udziału w postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną one komisyjnie zniszczone.