

## **ZASTĘPCA KIEROWNIKA DZIAŁU TECHNICZNEGO**

**Miejsce pracy:** Warszawa, ul. Spartańska 1

### **Ogólny zakres obowiązków:**

- Nadzorowanie i koordynowanie prac Działu Technicznego w tym:
  - działań firm zewnętrznych, w zakresie eksploatacji budynków, budowli, urządzeń i instalacji elektrycznych, sanitarnych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych oraz sieci gazowych;
  - prowadzenie dokumentacji technicznej dla wszystkich obiektów budowlanych;
  - działań firm zewnętrznych w zakresie informatycznym i teletechnicznym,
  - uruchamianie nowego sprzętu i nowej aparatury medycznej przy współudziale serwisu zewnętrznego po ich zagospodarowaniu przez użytkownika w Instytucie;
  - dokonywanie przeglądów i bieżących konserwacji sprzętu i aparatury medycznej wynikających z uwarunkowań technicznych wymaganych przez producentów, mające na celu zagwarantowanie ciągłości pracy;
  - dokonywanie oceny zakresu uszkodzeń sprzętu i aparatury medycznej skierowanych do naprawy zewnętrznej, wzywanie serwisu do napraw na miejscu lub do podjęcia innych działań;
  - ewidencjonowanie potrzeb, zamawianie części zamiennych oraz wybranych materiałów eksploatacyjnych;
  - współpraca z autoryzowanymi serwisami specjalistycznymi w celu utrzymania sprawności i ciągłości pracy sprzętu i aparatury medycznej.

### **Oczekujemy:**

- wykształcenie min. średnie,
- min. 5 letnie doświadczenie zawodowe związane z powyższym zakresem obowiązków,
- znajomość zagadnień projektowania, budowy, eksploatacji elementów systemów,
- umiejętność planowania i organizacji pracy, kierowanie zespołem,
- odpowiedzialność, odporność na stres, terminowość.

### **Oferujemy:**

- Zatrudnienie w ramach umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej,
- Wymiar czasu pracy – 1,00 etat,
- Stabilną pracę w prestiżowej instytucji,
- Pakiet socjalny.

### **Dodatkowe informacje:**

- Oferty należy składać drogą elektroniczną na adres [damian.wrona@spartanska.pl](mailto:damian.wrona@spartanska.pl) lub osobiście pod adresem: Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji w Warszawie, ul. Spartańska 1,
- zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami,
- zachęcamy do aplikowania również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
- szczegółowych informacji udziela:  
Z-ca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych – Damian Wrona  
tel. (22) 670 95 24 w godz. 7.30 – 15.00  
email. [damian.wrona@spartanska.pl](mailto:damian.wrona@spartanska.pl)

## **Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:**

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher, ul. Spartańska 1, 02-637 Warszawa;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@spartanska.pl;
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy. W przypadku nawiązania współpracy w ramach umowy cywilnoprawnej tj. umowy zlecenia, Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem);
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

## **Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:**

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 30 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać przedłużony, np. z uwagi na dochodzenie roszczeń;
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
3. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;
5. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.