



Mestská časť Košice - Sídliisko KVP Trieda KVP č. 1, 040 23 Košice

Mestská časť Košice - Sídliisko KVP, Trieda KVP č. 1, 040 23 Košice zverejňuje informáciu o voľnom pracovnom mieste s predpokladaným nástupom od **1. septembra 2023** na pozíciu :

referent správy majetku

Kvalifikačné predpoklady na uvedenú pracovnú pozíciu:

- stredoškolské vzdelanie s maturitou, vysokoškolské vzdelanie výhodou
- predpoklady na výkon práce vo verejnom záujme (§ 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov)
- ovládanie práce s PC - Microsoft Office, práca s internetom
- práca v IS KORWIN výhodou
- skúsenosti z oblasti energetického manažmentu a manažmentu budov (Facility management) výhodou

Iné kritériá a požiadavky:

- komunikatívnosť a flexibilita
- spoľahlivosť a samostatnosť
- schopnosť zvládať záťažové situácie
- schopnosť pracovať v tíme
- vodičský preukaz typu B výhodou

Požadované doklady:

- žiadosť o prijatie do zamestnania
- profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením telefonického a písomného kontaktu
- písomný súhlas uchádzača so spracovaním osobných údajov pre potreby výberu podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

Platové zaradenie:

- funkčný plat na ponúkanú pozíciu stanovený v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je od 1 100,-€ v závislosti od pracovných skúseností uchádzača

Pracovná náplň:

- zabezpečovanie komplexnej správy budov (Facility management) v majetku mestskej časti, vrátane energetického manažmentu
- vedenie komplexnej agendy evidencie vlastného majetku a majetku zvereného do správy podľa jednotlivých druhov majetku
- zodpovednosť za inventarizáciu majetku mestskej časti
- príprava návrhov na vyradenie poškodeného a nepotrebného majetku mestskej časti

- nákup drobného spotrebného materiálu, kancelárskych potrieb a čistiacich prostriedkov pre miestny úrad
- manažment projektov z externých zdrojov financovania súvisiacich so správou a údržbou budov
- zabezpečovanie spracovania projektových dokumentácií súvisiacich so spravovanými budovami (energetika, zatepľovanie, inteligentné riešenia, atď.)
- vedenie evidencie faktúr a zabezpečenie ich úhrad za oddelenie, zabezpečovanie ostatných pravidelných platieb na základe zmlúv
- spolupráca pri príprave rozpočtu za oddelenie a priebežné sledovanie jeho čerpania
- zabezpečenie dodávky služieb spojených s užívaním nebytových priestorov (voda, teplo, elektrická energia) pre budovy v majetku mestskej časti ako aj budovy zverené do správy mestskej časti a komunikácia so zmluvnými dodávateľmi týchto služieb
- zabezpečenie pravidelných revízií elektriny, plynu, bleskozvodov pre budovy v majetku mestskej časti ako aj budovy zverené do správy mestskej časti
- zabezpečovanie deratizácie a ostatnej ochrany proti škodcom v budovách v majetku mestskej časti ako aj v budovách zverených do správy mestskej časti
- sledovanie stavu vlastného majetku a majetku zverného do správy mestskej časti, zabezpečenie opráv a údržby tohto majetku
- riešenie vzniknutých škodových (poistných) udalostí, komunikácia s poisťovňou
- vyhotovovanie objednávok a evidencia centrálnej knihy objednávok
- objednávanie kníh, novín, časopisov a vedenie ich evidencie
- evidencia kľúčov, pečiatok a pod.

Výber na pracovnú pozíciu sa uskutoční - osobným pohovorom. Kontaktovať budeme iba uchádzačov, ktorí spĺňajú vyššie uvedené požiadavky. Za pochopenie ďakujeme. Termín pohovoru bude dohodnutý telefonicky, prípadne elektronicky.

Žiadosť o prijatie do zamestnania spolu s požadovanými dokladmi doručte v termíne do **30. 8. 2023** (streda) do 16:00 hodiny na adresu:

Miestny úrad MČ Košice - Sídliisko KVP
Trieda KVP č. 1
040 23 Košice

alebo e-mailom na: kariera@mckvp.sk