Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu
poszukuje kandydata/ kandydatki do pracy na stanowisko: koordynator ds. inwestycji

Zakres zadań na stanowisku:

- Przygotowanie zadań inwestycyjnych (m.in. określenie zakresu prac, harmonogramów oraz przygotowanie wycen, kosztorysów inwestorskich),
- Nadzór nad przygotowaniem dokumentacji projektowej zadań inwestycyjnych,
- Opiniowanie dokumentacji projektowej oraz kosztorysów,
- Uczestniczenie w procesie wyboru wykonawców (budowlanych, instalacyjnych, projektowych, nadzoru inwestorskiego, ekspertów itd.),
- Realizacja projektów inwestycyjnych po stronie Inwestora, koordynacja działań wszystkich uczestników procesu remontowego/inwestycyjnego,
- Koordynacja w zakresie dostaw inwestorskich,
- Odbiory jakościowe robót, terminowość realizacji projektów inwestycyjnych,
- Kontakty z urzędami, koordynacja działań w zakresie uzyskania wymaganych decyzji, uzgodnień administracyjnych, pozwoleń, itp.,
- Raportowanie statusu realizacji projektów inwestycyjnych.

Oczekiwania wobec kandydatów:

- Wykształcenie wyższe kierunkowe – budownictwo lub architektura,
- Co najmniej 5 lat doświadczenia w realizacji projektów inwestycyjno-remontowych,
- Umiejętność sporządzania wycen robót budowlanych, kosztorysów inwestorskich,
- Umiejętność i doświadczenie w prowadzeniu negocjacji,
- Bardzo dobra organizacja pracy, dokładność, odpowiedzialność, terminowość, zaangażowanie,
- Posiadanie uprawnień budowlanych będzie dodatkowym atutem,
- Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- Proaktywne nastawienie do rozwiązywania problemów,
- Znajomość prawa budowlanego, warunków technicznych, procedur administracyjnych,
- Umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
- Znajomość oprogramowania ms project, auto cad, ms office,
- Prawo jazdy kat. B.

Oferujemy:

- pracę w jednym z największych i najnowocześniejszych Szpitali w Polsce
- stabilne zatrudnienie,
- umowę o pracę,
- rozwój wiedzy i doświadczenia,
- profesjonalne szkolenia,
- dodatkowe benefity (karta sportowa, wczasy pod gruszą w zależności od rodzaju umowy).

Wymagane dokumenty od kandydata: CV kopia uprawnień jeśli są posiadane

Miejsce i termin składania dokumentów aplikacyjnych:

Kancelaria Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego, ul. Borowska 213; 50-556 Wrocław (poziom 0) lub za pośrednictwem linka https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=6dba95b96bc24eb4b18322a4e8c41662

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY WE WROCŁAWIU
50-556 Wrocław, ul. Borowska 213, NIP 898-181-68-56
kancelaria: tel. (71) 733 12 00, fax (71) 733 12 09, e-mail kancelaria@usk.wroc.pl; www.usk.wroc.pl

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami

W przypadku podania danych w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa, uprzejmie prosimy o załączenie klauzuli zgody o przedmiotowej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu , ul. Borowska 213, 50-556 Wrocław , nr KRS 0000136478, NIP 898-18-16-856, REGON 000289012 moich danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych w celu niezbędnym dla przeprowadzenia niniejszej rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, w skrócie RODO)".

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY WE WROCŁAWIU
50-556 Wrocław, ul. Borowska 213, NIP 898-181-68-56
kancelaria: tel. (71) 733 12 00, **fax** (71) 733 12 09, **e-mail** kancelaria@usk.wroc.pl; www.usk.wroc.pl