

KARTA OPISU STANOWISKA PRACY

I.KOMÓRKA ORGANIZACYJNA:

Dział Administracyjno-Techniczny i Zamówień Publicznych

II.NAZWA STANOWISKA: PORTIER w pełnym wymiarze czasu pracy 1/1

III.OPIS STANOWISKA PRACY:

1. jakie czynności będą wykonywane na stanowisku
 - sprawowanie dozoru nad mieniem w wyznaczonym miejscu i czasie, w tym także za pomocą systemu telewizji dozorowej, systemu sygnalizacji włamania i napadu oraz innych zainstalowanych w budynkach systemów;
 - weryfikacja sygnałów otrzymywanych z systemów ppoż., podejmowanie niezbędnych interwencji zgodnie z obowiązującą instrukcją ppoż.
 - ustalanie uprawnień do przebywania osób na terenie obiektu;
 - udzielanie informacji osobom z zewnątrz oraz osobom przebywającym na terenie obiektu;
 - udostępnianie pomieszczeń i wydawanie kluczy do pomieszczeń oraz prowadzenie ewidencji wydawanych kluczy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wewnętrznymi;
 - udostępnianie wewnętrznych parkingów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wewnętrznymi;
 - udostępnianie mienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami jego udostępniania i gospodarowania uregulowanych w drodze wewnętrznych przepisów;
 - dokonywanie w ramach dyżuru obchodu posesji i sprawdzanie należytego zabezpieczenia pomieszczeń;
 - w przypadkach nagłych, zagrażających bezpieczeństwu mienia dokonywanie interwencji i powiadamianie właściwych organów;
 - przyjmowanie połączeń telefonicznych i łączenie ich do poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - powiadamianie przełożonych o stwierdzonych uchybieniach w zakresie zabezpieczenia dozorowanej nieruchomości oraz o innych usterkach i awariach;
 - udostępnianie osobom uprawnionym liczników odczytu energii elektrycznej, ciepłej i wodomierzy oraz dokonywanie wpisów do ewidencji z odczytu liczników energii elektrycznej, ciepłej i wodomierzy;
 - wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

2. opis umiejętności i predyspozycji jakimi musi wykazać się osoba na opisywanym stanowisku

- umiejętność obsługi systemów budynkowych – monitoringu, kontroli dostępu, systemów p.pożarowych,
- kultura osobista,
- rzetelność i sumienność, komunikatywność
- umiejętność obsługi komputera i obsługi oprogramowania w środowisku OFFICE ,

3. opis wymaganej wiedzy ze wskazaniem dziedzin: -

IV. WYMAGANE WYKSZTAŁCENIE (w odniesieniu do czynności na stanowisku)

1. Poziom wykształcenia: minimum zawodowe
2. Kierunek/ profil

V. WYMAGANE DOŚWIADCZENIE (opis wymaganego doświadczenia jeżeli jest wymagane)

Mile widziane doświadczenie przy świadczeniu usługi ochrony osób i mienia , szczególnie w obiektach kultury, dydaktycznych i pokrewnych

VI. INNE WYMAGANIA

1. uprawnienia/ licencje –
2. języki obce: mile widziany język angielski w stopniu komunikatywnym
3. studia podyplomowe/kursy
4. inne /podać jakie/

Osoba ubiegająca o stanowisko

Musi posiadać:

- pełną zdolność do czynności prawnych,

Oraz

- nie może być skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne i nie może wobec niej toczyć się postępowanie karne za takie przestępstwo.