

REFERENT ODDĚLENÍ SPRÁVY BUDOV A ZAŘÍZENÍ

Muzeum hlavního města Prahy hledá do svých řad referenta oddělení správy budov a zařízení, který/á povede agendu stavebně technické správy historických a provozních budov a zařízení, které má naše organizace ve své správě.

Nástup ihned nebo po dohodě.

Co budete dělat?

- Zajišťovat a koordinovat investiční projekty a akce údržby budov a zařízení
- Navrhovat rozpočet oddělení (investice, údržba, běžné výdaje), po jeho schválení kontrolovat jeho čerpání a navrhovat případné úpravy
- Projednávat a konzultovat s úřady a dalšími stranami údržbové a restaurátorské práce na objektech
- Připravovat, koordinovat a kontrolovat harmonogramy stavebně technických prací na objektech a zařízeních
- Spolupracovat při přípravě plánů údržbových prací (roční a víceleté plány, aktuální prováděcí plány)
- Zajišťovat a provádět pravidelné prohlídky objektů ze stavebně technického hlediska
- Koordinovat a dohlížet na instalace a pravidelné revize technických zařízení ve všech objektech
- Plánovat údržbové práce na technických zařízeních
- Spravovat technickou dokumentaci k objektům a technickým zařízením
- Spolupracovat na přípravě a realizaci výběrových řízení na zhotovitele prací (v souladu se zákonem o veřejných zakázkách)
- Připravovat zprávy, přehledy a další informace pro potřeby úseku vnitřních činností muzea

Vaše očekávané zkušenosti

- Prokazatelné zkušenosti ve stavební činnosti
- Prokazatelné zkušenosti v oblasti údržby
- Zkušenosti z obdobného typu organizace jsou výhodou

Váš profil

- SŠ/VŠ stavebního zaměření (ukončená)
- Máte nejméně 3 roky praxe ve stavebně technické oblasti a/nebo oblasti údržby
- Jste aktivní uživatel/ka PC (MS Office – zejména Excel a Word)
- Umíte pracovat samostatně, je na vás spolehnoutí a co slíbíte, to splníte
- Máte smysl pro detail a jste pečlivý/á při práci s daty a informacemi
- Jste proaktivní a orientovaný/á na svého zákazníka (v případě naší organizace – provozní vedoucí jednotlivých objektů)

Co vám nabízíme?

- Úvazek 1,0, tedy 40hod týdně
- Platové ohodnocení poplatné vašim zkušenostem a zároveň možnostem naší příspěvkové organizace v návaznosti na nařízení vlády č.564/2006 Sb. v aktuálním znění
- Pružné uspořádání pracovní doby
- Práci v centru Prahy
- 4 dny sick days
- 5 týdnů dovolené
- Možnost dalšího odborného vzdělávání
- Místo pracoviště není bezbariérové (historická stavebně kulturní památka) – pozice není vhodná pro osoby s omezenou schopností pohybu.
- Další benefity

Zaujala vás tato pozice?

Ozvěte se nám!

Pošlete nám váš strukturovaný životopis a motivační dopis (max A4) na email: hammerova@muzeumprahy.cz a to nejpozději do 31.1.2024.

Vybrané uchazeče/ky pozveme na první kolo pohovorů.