



Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

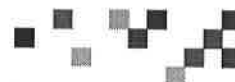
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Zastępcy Kanclerza ds. techniczno-majątkowych

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania infrastruktury technicznej Uniwersytetu, w tym jej właściwa modyfikacja i unowocześnienie oraz dokonywanie przeglądów instalacji i obiektów Uniwersytetu, aby ich funkcjonowanie było zgodne z obowiązującymi przepisami,
- b) nadzór nad zapewnieniem dostaw mediów do obiektów Uniwersytetu,
- c) zarządzanie nieruchomościami Uniwersytetu, w tym nadzór nad realizacją zawartych umów najmu pomieszczeń Uniwersytetu,
- d) nadzór nad zgodnością procesów inwestycyjnych i remontowych prowadzonych na Uniwersytecie z przyjętymi planami,
- e) przygotowywanie corocznych i długoterminowych planów remontów i inwestycji,
- f) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji działań w zakresie gospodarki i administrowania rzeczowymi składnikami majątku,
- g) reprezentowanie Uniwersytetu w trakcie kontroli prowadzonych przez zewnętrzne instytucje, w zakresie gospodarki i administrowania rzeczowymi składnikami majątku,
- h) inicjowanie, koordynowanie i nadzór działań z zakresu gospodarki i administrowania rzeczowymi składnikami majątku, w tym opracowywanie procedur i regulaminów zapewniających funkcjonowanie Uniwersytetu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- i) podpisywanie w imieniu Uniwersytetu umów w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, a także wykonywanie wszelkich czynności nakazanych przepisami prawa w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych do wysokości określonej w udzielonym pełnomocnictwie,
- j) składanie w imieniu Uniwersytetu oświadczeń woli, innych niż zawieranie umów, do wysokości określonej w udzielonym pełnomocnictwie,
- k) nadzór nad planowaniem i realizacją zadań przekazanych przez Kanclerza i kontrola ich wykonania,
- l) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych w zakresie gospodarki finansowej, zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami.

2. Niezbędne wymagania:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane inżynierskie),
- b) udokumentowany staż pracy min. 10 lat, w tym 5 lat doświadczenia na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym,
- c) co najmniej 5-letnie doświadczenie w zakresie nadzoru nad inwestycjami i remontami w uczelni publicznej lub innej jednostce sektora finansów publicznych,
- d) doświadczenie w przygotowaniu rocznych i długoterminowych planów remontowych i inwestycyjnych,
- e) doświadczenie w realizacji inwestycji z wykorzystaniem środków unijnych,



- f) doświadczenie w przeprowadzaniu analizy opłacalności inwestycji,
- g) doświadczenie w prowadzeniu działań i procedur związanych z zarządzaniem, rozporządzaniem i posiadaniem nieruchomości,
- h) znajomość zagadnień związanych z przygotowaniem procesu inwestycyjnego i jego realizacją,
- i) znajomość podstaw prawnych funkcjonowania uczelni publicznych oraz praktyka w ich stosowaniu w tym w szczególności:
ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawa Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, Kodeks pracy, ustawa o finansach publicznych, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- j) umiejętność podejmowania decyzji, tworzenia i egzekwowania wewnętrznych procedur,
- k) dobra organizacja pracy własnej i podległego zespołu, operatywność, komunikatywność oraz dyspozycyjność zawodowa,
- l) umiejętność pracy pod presją czasu.

3. Dodatkowe wymagania:

- a) znajomość zagadnień audytu wewnętrznego i pozyskiwania środków finansowych na inwestycje w szkołach wyższych,
- b) znajomość ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami,
- c) znajomość języka angielskiego,
- d) posiadanie samodzielnych uprawnień w dziedzinie budownictwa,
- e) ukończone studia podyplomowe, szkolenia z zakresu szerokokorozumianej realizacji z inwestycji, remontów oraz zarządzania nieruchomościami,
- f) znajomość systemu SAP.

4. Wymagane dokumenty:

- a) szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- b) list motywacyjny,
- c) list rekomendacyjny (mile widziany),
- d) kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) wykaz inwestycji i remontów zrealizowanych ze środków unijnych,
- f) odpis (kserokopia) uprawnień budowlanych,
- g) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- h) oryginał kwestionariusza osobowego (dostępny na stronie internetowej UMCS),
- i) inne dodatkowe dokumenty (kserokopie) potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.
- j) oświadczenie kandydata o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, będący Administratorem Danych Osobowych, danych osobowych dotyczących mnie zgromadzonych w związku i w celu realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Moja zgoda ważna jest teraz i w przyszłości, pod warunkiem braku zmiany celu przetwarzania danych. Posiadam wiedzę o dobrowolności podania danych wykraczających poza obszar wynikający z przepisów prawa oraz prawie odwołania zgody w dowolnym momencie, jak również o celu, zasadach i sposobie przetwarzania danych, w tym prawie kontaktu z administratorem danych w powyższych kwestiach pod adresem: iod@mail.umcs.pl”.*





Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Zastępców Kanclerza, Rektorat IX piętro, pokój 910, pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko zastępcy kanclerza ds. techniczno-majątkowych” lub drogą elektroniczną w formie plików pdf na adres e-mail: zastepcy.kanclerza@mail.umcs.pl w terminie do dnia **18 lutego 2025 r. do godz. 14⁰⁰**.

Uniwersytet nie zapewnia mieszkania.

Oferty niespełniające wymagań konkursowych, niekompletne, złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

Rozstrzygnięcie konkursu nie skutkuje nawiązaniem stosunku pracy. Uczelnia zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje JM Rektor UMCS.

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie - Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (dalej: UMCS) informuje, że dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji tego procesu.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie - Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (dalej: UMCS).

Administrator danych osobowych powołał osobę nadzorującą prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@mail.umcs.pl.

Osoba przystępująca do rekrutacji ma obowiązek podania danych w zakresie wynikającym z art. 22¹ KP oraz przepisów szczególnych dotyczących zatrudnienia na danym stanowisku. Podanie danych w zakresie szerszym niż wynika to z przepisów jest dobrowolne. Podstawą przetwarzania danych są przepisy prawa oraz zgoda, w odniesieniu do danych wykraczających poza obszar wynikający z przepisów.

Na podstawie art. 7 ust. 3 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w odniesieniu do danych wykraczających poza zakres przewidziany przepisami prawa, osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego, jak również prawo do przenoszenia danych. Zgromadzone dane osobowe nie będą przedmiotem sprzedaży, ani udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa, nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Dane będą przetwarzane przez UMCS w okresie rekrutacji, zaś w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu wniesienia ewentualnego sprzeciwu, lub wycofania zgody, a po tym czasie dla celów archiwalnych, zgodnie z procedurami UMCS, jak również dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.





Ma Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

Lublin, dnia 4 lutego 2025 r.


REKTOR
prof. dr hab. Radosław Dobrowolski

