



Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

**Konserwator
w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym**

**Numer ogłoszenia Lublin/22/7
Miejsce pracy: Lublin**

0,5 etatu/umowa o pracę

Termin składania ofert: 8 kwietnia 2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- utrzymywanie budynków Oddziału w należytym stanie technicznym i estetycznym (w tym drobne prace naprawcze i budowlane);
- utrzymywanie sprzętu technicznego i wyposażenia Oddziału w należytym stanie technicznym (w tym drobne naprawy sprzętu biurowego, naprawa elementów instalacji hydraulicznej, naprawa i udrażnianie instalacji sanitarnej);
- obsługi elektronarzędzi;
- obsługa agregatu prądotwórczego;
- obsługa systemu oddymiania;
- pomoc organizacyjno – techniczna w zakresie dostaw do magazynów;
- asysta przy wykonywaniu przez firmy zewnętrzne umów serwisowo-konserwacyjnych;
- prowadzenie samochodu służbowego.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe;
- prawo jazdy kat B;

Preferowani będą kandydaci posiadający doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań konserwatora oraz kandydaci z wykształceniem technicznym oraz posiadający aktualne uprawnienia elektryczne (Świadectwo kwalifikacyjne E grupa 1 p 2,4).

Wymagania dodatkowe:

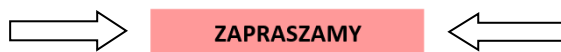
- umiejętność obsługi elektronarzędzi;
- dobra organizacja pracy własnej, podzielność uwagi, komunikatywność, operatywność.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopia dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia lub prowadzenia działalności gospodarczej;

- kopia prawa jazdy
- kopia innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi;
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów).

Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie:



W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod adresem e-mail: kadry@nfz-lublin.pl

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 8.04.2022 r. (decyduje data wpływu do Oddziału)

- w formie papierowej w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

**ul. Szkolna 16
20 - 124 Lublin**

z dopiskiem: **oferta pracy Lublin/22/7**

- lub w formie elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI

**OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA**

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

**SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW**