

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

I. ZADANIA I OBOWIĄZKI O CHARAKTERZE OGÓLNYM:

1. Przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy oraz przepisów innych ustaw i aktów wykonawczych określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy, a także wewnętrznych przepisów obowiązujących w SZPZLO Warszawa-Ochota.
2. Terminowe i staranne wykonanie powierzonych zadań, zgodnie z poleceniami przełożonego oraz obowiązującymi przepisami.
3. Przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku i dyscypliny pracy oraz tajemnicy służbowej.
4. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Wykonywanie poleceń służbowych bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora SZPZLO Warszawa-Ochota.

II. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH:

1. Wykonywanie prac elektrycznych (naprawa i wymiana uszkodzonych gniazdek i kontaktów, żarówek, świetlówek).
2. Prawidłowa konserwacja instalacji i urządzeń elektrycznych.
3. Pomoc pozostałym pracownikom personelu obsługi przy cięższych pracach porządkowych i remontach.
4. Prace porządkowe wokół budynków SZPZLO, m.in. sprzątanie śmieci, grabienie liści, odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów, koszenie trawników, podlewanie trawników, krzewów, kwiatów, przycinanie krzewów.
5. Dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia.
6. Utrzymywanie porządku w pomieszczeniach przynależnych.
7. Dokonywanie zakupu narzędzi i materiałów niezbędnych do pracy i planowanych napraw po wcześniejszej akceptacji przełożonego.
8. Orowadzanie po obiekcie fachowców i nadzorowanie prawidłowości wykonywanych przeglądów.
9. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.
10. Odbieranie zgłoszeń napraw od przełożonego.
11. Pobieranie z magazynu części zapasowych (zgodnych ze zgłoszeniem).
12. Opisywanie dokonanych napraw w zleceniu napraw potwierdzonym przez przełożonego.
13. Sprawne usuwanie zgłoszonych napraw.
14. Wykonywanie napraw w odzieży ochronnej i przy użyciu sprzętu ochronnego.
15. Używanie narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem.
16. Prawidłowe, rzetelne i czytelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zgodnej z procedurami SZJ ISO.
17. Niezwłoczne zgłaszanie przełożonemu zauważonych uszkodzeń sprzętów, urządzeń i narzędzi oraz innych nieprawidłowości.
18. Współpraca z bezpośrednim przełożonym, personelem realizującym usługi oraz innymi Przychodniami i Poradniami SZPZLO Warszawa-Ochota w Warszawie w

- zakresie prawidłowego wykonywania obowiązków.
19. Noszenie odzieży ochronnej oraz identyfikatorów.
 20. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego zgodnie z posiadanymi uprawnieniami a nie objęte niniejszym zakresem.
 21. Nadzór nad sprzętem, który stanowi wyposażenie stanowiska pracy.

III. Zakres wymagań.

1. Wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe.
2. Doświadczenie zawodowe – mile widziane 2 lata pracy w zawodzie.
3. Uprawnienia elektryczne E-1Kv.
4. Dobra organizacja pracy.
5. Umiejętność realizacji zadań pod presją czasu.
6. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.