



UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 1

im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie

71-252 Szczecin ul. Unii Lubelskiej 1



e-mail: szpital@usk1.szczecin.pl

www.usk1.szczecin.pl

Dyrektor Naczelny	(091) 425-30-02	Dyrektor d/s Pielęgniarstwa i Położnictwa	(091) 425-30-06
Dyrektor d/s Lecznictwa	(091) 425-30-04	Dyrektor d/s Promocji i Organizacji	(091) 425-38-18
Dyrektor d/s Ekonomiczno-Finansowych	(091) 425-30-05	Centrala	(091) 425-30-00
Dyrektor d/s Administracyjnych	(091) 425-05-03	Sekretariat fax (Szczecin)	(091) 425-30-01
Dyrektor d/s Eksploatacyjno-Technicznych	(091) 425-30-03	Sekretariat /fax (Police)	(091) 425-38-10/12

Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 1 PUM w Szczecinie przy ul. Unii Lubelskiej 1 –
poszukuje osoby na stanowisko:

Inspektora / Starszego Inspektora ds. technicznych

Lokalizacja: Szczecin, Police

1. Przewidywane wynagrodzenie

Zgodnie z nowymi wytycznymi dotyczącymi przejrzystości płac, oferujemy wynagrodzenie w oparciu o obiektywne kryteria stażu pracy i kwalifikacji:

- **Podstawa miesięczna:** od 8000 zł do 8300 zł brutto
- **Dodatki:** Dodatek stażowy (w wysokości od 5% do 20% w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- **Informacja dodatkowa:** W naszej firmie obowiązuje polityka równych płac na tych samych stanowiskach bez względu na płeć. Szczegółowe kryteria płacowe udostępniamy osobom rekrutowanym na etapie rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Wymagania

- Wykształcenie wyższe - kierunek ogólnobudowlany
- Staż pracy co najmniej, 3 lata doświadczenia zawodowego,
- Uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi, w szczególności w specjalności konstrukcyjno – budowlanej bez ograniczeń,
- Umiejętność czytania dokumentacji projektowych i technicznych,
- Znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- Znajomość programów np. ZW CAD, Auto CAD ,
- Umiejętność pracy w zespole i dobra komunikatywność,
- Umiejętność podejmowania decyzji, szukania rozwiązań i kreatywność w działaniu,
- Dobra organizacja pracy, terminowość w realizowaniu powierzonych zadań, chęć do realizowania ambitnych zadań oraz rozwiązywania problemów,
- Dobra znajomość obsługi pakietu MS OFFICE, w tym w szczególności MS Excel i MS
- Odporność na stres.

3. Zakres obowiązków

- Realizacja Przygotowywanie zapytań ofertowych, w zakresie dokumentacji projektowej, robót budowlanych i usług dla zadań realizowanych przez Dział Techniczny i inne jednostki pionu technicznego,

- Przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia dla dokumentacji projektowych i robót budowlanych, stanowiących opis do postępowań przetargowych,
- Przygotowywanie wniosków dotyczących postępowań przetargowych,
- Prowadzenie ewidencji decyzji wydawanych przez zewnętrzne jednostki kontrolujące pracę szpitala w zakresie technicznym,
- Przygotowanie i prowadzenie korespondencji w zakresie realizowanych zadań działu,
- Udział w planowaniu i realizacji remontów, rozbudowy i przebudowy infrastruktury technicznej szpitala.
- Prowadzenie przeglądów technicznych budynków, instalacji i urządzeń szpitala oraz ewidencjonowanie potrzeb,
- Prowadzenie ksiąg obiektów oraz Cyfrowych Ksiąg Obiektów Budowlanych,
- Wykonywanie inwentaryzacji i aktualizacji dokumentacji technicznej szpitala,
- Nadzór nad realizowanymi pracami i usługami przez podmioty zewnętrzne,
- Rozliczanie realizowanych umów i zleceń,
- Udział w pracach komisji przetargowych,
- Przygotowywanie korespondencji dla potrzeb działu.

4. Oferujemy

- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- Możliwość rozwoju zawodowego i zdobycia doświadczenia w dużym zakładzie pracy,
- Możliwość dofinansowania do kursów i szkoleń, dostęp do platform e-learningowych,
- Wszelkiego rodzaju **benefity pracownicze** m.in.:
- ✓ **Wypoczynek:** "Wczasy pod gruszą" (dofinansowanie urlopu wypoczynkowego lub kolonii i obozów dla dzieci.),
- ✓ **Zdrowie:** Dostęp do wsparcia psychologicznego, dofinansowanie do okularów korekcyjnych,
- ✓ **Pomoc materialna:** Zapomogi na wypadek trudnych sytuacji życiowych (choroba, wypadek), świąteczna pomoc finansowa,
- ✓ **Pożyczki z ZFŚS** (np. na cele mieszkaniowe, remont- niskoprocentowane) **i z PKZP** (nieoprocentowane),
- ✓ **Ubezpieczenia:** Możliwość przystąpienia do programu dodatkowego ubezpieczenia grupowego NNW na preferencyjnych warunkach,
- ✓ **Kultura i sport:** Bilety do teatru, kina i inne wydarzenia kulturalne,
- **Inne:** Możliwość zakupu obiadów i wykupu abonamentu na dedykowane miejsce postojowe, organizacja imprez integracyjnych.

5. Informacja o procesie rekrutacji

Proces rekrutacyjny prowadzony jest w sposób zapewniający równe traktowanie. Ocena osoby kandydującej opierać się będzie wyłącznie na kompetencjach merytorycznych.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych na adres kadry@usk1.szczecin.pl lub złożenie w USK Nr 1 PUM w Szczecinie przy ul. Unii Lubelskiej 1 w Dziale Kadrowo-Płacowym (wejście D1 IV piętro pokój 449) - telefon kontaktowy: 91 425 30 15

Prosimy o dopisanie klauzuli RODO:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez [Nazwa Firmy] dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO)."

Oferty należy składać do dnia **31.07.2026**

Informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.