



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

**Konserwator  
w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym**

**Numer ogłoszenia Lublin/21/35  
Miejsce pracy: Lublin**

**0,5 etatu/umowa o pracę**

**Termin składania ofert: 3 stycznia 2022 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- utrzymywanie budynków Oddziału w należyтым stanie technicznym i estetycznym (w tym drobne prace naprawcze i budowlane);
- utrzymywanie sprzętu technicznego i wyposażenia Oddziału w należyтым 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:**

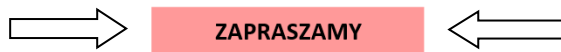
- umiejętność obsługi elektronarzędzi;
- dobra organizacja pracy własnej, podzielność uwagi, komunikatywność, operatywność.

**Wymagane dokumenty:**

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej;
- kopie prawa jazdy
- kopie 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 3.01.2022 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 przesać na adres:**

**ul. Szkolna 16**

**20 - 124 Lublin**

z dopiskiem: **oferta pracy LUBLIN/21/35**

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

**APLIKUJ**

Naszym pracownikom oferujemy:



**NASZE WARTOŚCI**

**OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA**

**EFEKTYWNOŚĆ**

**INNOWACYJNOŚĆ**

**SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW**