

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
PRACOWNIKA DS. TECHNICZNYCH
W CENTRUM DIALOGU IM. MARKA EDELMANA W ŁODZI**

OPIS STANOWISKA:

1. Nazwa stanowiska – specjalista ds. technicznych.
2. Miejsce w strukturze – podlega bezpośrednio starszemu specjalście ds. administracyjno-technicznych.
3. Określenie wymiaru czasu pracy – umowa-zlecenie 30 godzin tygodniowo, z możliwością przekształcenia umowy w umowę o pracę w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu).

WYMAGANE KWALIFIKACJE:

1. Wykształcenie przynajmniej średnie, mile widziane kierunkowe.
2. Biegła znajomość obsługi komputera.
3. Znajomość języka angielskiego przynajmniej na poziomie komunikatywnym.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Samodzielność.
6. Kreatywność.

OKREŚLENIE ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU PRACY:

1. Obsługa wydarzeń organizowanych w salach seminaryjnych
 - przygotowanie sal,
 - obsługa sprzętu nagłaśniającego,
 - obsługa projektorów multimedialnych.
2. Obsługa wydarzeń organizowanych w sali audytorijnej
 - przygotowanie sali,
 - obsługa oświetlenia sali,
 - obsługa oświetlenia scenicznego,
 - obsługa sprzętu audiowizualnego i symultanicznego, w tym projekcje filmów.
3. Odpowiedzialność za powierzony sprzęt, stan techniczny i gotowość eksploatacyjną sprzętu elektroakustycznego i audiowizualnego i oświetlenia.
4. Współpraca z firmą serwisującą sprzęt audiowizualny.
5. Prowadzenie bieżących prac eksploatacyjnych, konserwacyjnych, naprawczych w budynku.
6. Podstawowa obsługa instalacji p.poż, automatyki sterującej i systemów monitorowania technicznego BMS.
7. Obsługa maszynowni fontann.
 - czyszczenie filtrów
 - uzupełnianie chemii uzdatniającej wodę,
 - utrzymanie czystości wody w nieckach basenowych,

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Curriculum Vitae wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Oświadczenie osoby ubiegającej się zatrudnienie (do pobrania na stronie: bip.uml.lodz.pl).
3. Mile widziane dokumenty potwierdzające zatrudnienie na podobnym stanowisku.

FORMA I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Wymagane dokumenty należy:

- przysyłać pocztą lub dostarczyć osobiście do Centrum Dialogu im. Marka Edelmana, ul. Wojska Polskiego 83, 91-755 Łódź lub
- przesłać mailem na adres biuro@centrumdialogu.com (w tytule maila wpisując: **PRACOWNIK DS. TECHNICZNYCH**)

TERMIN: do dnia 29 września 2017 r do godziny 14.00.