Универзитет на Југоисточна Европа

ОПИС НА РАБОТНОТО МЕСТО

Број на работно место 306

Назив на работното место:	**Домар**		
Факултет/ Оддел:	Оддел за технички капацитети и логистика		
Центар/сектор:			
Известува до:	Директор на службата за технички капацитети и логистика		
Надгледува:			
Статус и рангирање:	**Полно работно време:** √ **Скратено работно време**	**Рангирање:**	

Цел на работното место
Да изведува рутинско и превентивно одржување и поправки на опремата на ЈИЕУ и електричните системи со посебен фокус на електричните или механичките работи.

Главни должности и одговорности
Да изведува мали и поголеми поправки на зградите, опремата и/или електричните системи според посебните вештини и искуство како што се електричните и механичките работи.
Да изведува други должности кои вклучуваат поправки и одржување според потребите и во рамките на компетенциите.
Да изведува одржување на згради, опрема и/или електрични уреди на основа на распоредот.
Да поправа и заменува фиксирани објекти како што се врати и прозори.
Да помага во реновирањето и декорацијата на зградите внатрешно и надворешно.
Да го одржува дневното функционирање на системите за ладење и греење.
Да се инсталираат нови системи, струја и ИТ кабли и опрема според потребите и во рамките на компетентноста.
Ефикасно да одговара на итните барања за одржување.
Да снабди сметки за набавките и деловите за поправка и доколку има овластување истите да ги нарачува.
Да ги изврши дневните, неделните и месечните проверки на одредените згради, опрема и/или електрични уреди според наведеното во процедурите.
Ефективно да известува до одговорниот за проблемите, прекршувањата на правилата или некои невообичаени услови кои може да се опасни за кадарот , студентите или посетителите.
Да ја евалуира сопствената работа и по потреба да завршува извештаи.
Да учествува во процесот на Универзитетот за самоевалуација и да учествува на релевантните обуки, вклучувајќи ја добрата пракса и стручност.
Должностите и одговорностите да ги извршува на правен и на безбеден начин.
Да презема должности во согласност со Статутот на Универзитетот, политиките, процедурите и упатствата и да ја следи мисијата на Универзитетот за извонредност и еднаквост.
Да извршува други должности кои ќе се бараат а кои се во согласност со позицијата.

Универзитет на Југоисточна Европа

Квалификации, знаење и искуство

Основно:

- Тригодишно средно образование во областа на електриката и механиката
- Пет годишно искуство на работа во сродната област
- Знаење за употребување, одржување и поправање на опремата и системите

Пожелно:

- Знаење и искуство во други сродни области како што се водоинсталатерство, варосување
- Квалификации за прва помош

Вештини и способности

Основно:

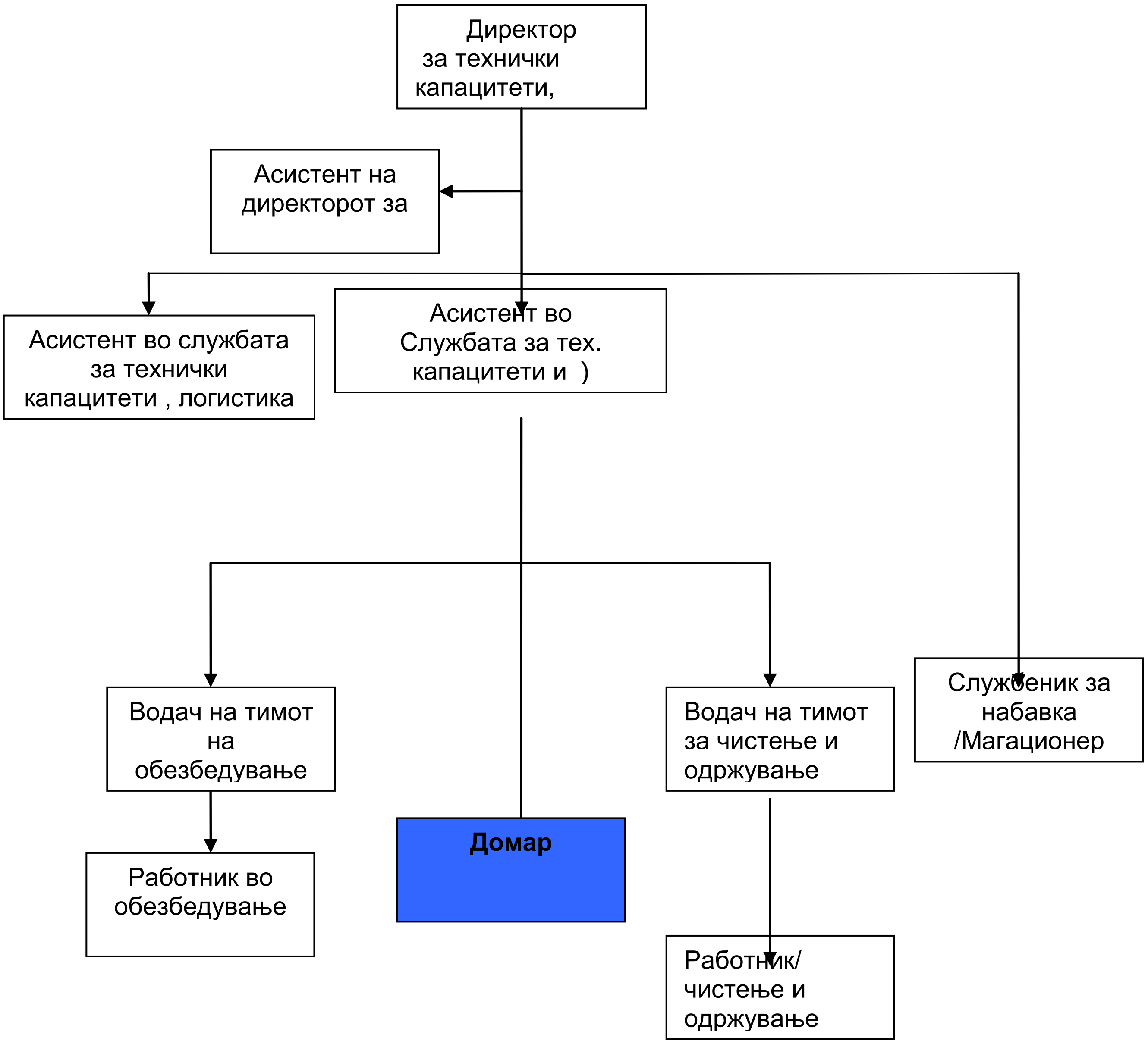
- Ефективна комуникација (усна или писмена) најмалку на еден од јазиците кои се употребуваат на Универзитетот (албански, македонски јазик)
- Одлични меѓучовечки вештини
- Способност за флексибилна работа со минимално надгледување
- Способност за тимска работа
- Одлично присуство и точност и ефективна употреба на работното време
- Одлични организациони вештини
- Соодветна физичка способност да стои , да се витка да се подигнува, да клечи да бутка и да влече предмети и да изведува повторливи движења кои се бараат од работното место
- Способност за употреба на опрема која е поврзана со позицијата , вклучувајќи и опрема на струја
- Способност за работа под притисок со цел да се почитуваат крајните рокови
- Способност за позитивна работа и давање помош на кадарот и студентите
- Подготвеност за отпочнување со обука

Пожелно:

- Основна компјутерска писменост

Организациона табела

Оддел за технички капацитети и логистика



Електричар	Да изведува основна електрична инсталација и да изврши поправки во електричната мрежа за прекинувачи, приклучоци, кабли, струјни кола и електричните апарати. Да ги поправа системите за осветлување и да ги контролира електричните системи за несигурни услови.
Водоинсталатер	Да ги идентификува и изведува основните поправки на водоводните пукнатини каде што пропушта вода; да ги отвора блокираните цевки и одводи, да ги заменува мијалниците и другите поситни делови , да ги одржува и надгледува системите.
Молер	Да подготвува различни површини за варосување, глеѓосување лакирање или полирање; по потреба да гипсира и да става тапети и да ги поправа ѕидните покривки.

Одобрување и ревизија	
Потпис на вработениот на Директорот:	**Датум:**
Потпис на вработениот на тоа работно место :	**Датум:**
Ревизија	
Потпис на вработениот на Директорот :	**Датум:**
Потпис на вработениот на тоа работно место :	**Датум:**