Karbantartó

Óbudai Egyetem – Gazdasági főigazgatóság - Műszaki és Üzemeltetési Iroda

Az álláshoz tartozó elvárások, lényeges feladatok:

- Az egyetemi épületek és berendezések általános karbantartása.
- Kisebb javítási munkák elvégzése, hibák feltárása és jelzése.
- Karbantartási és üzemeltetési feladatok végrehajtása a vonatkozó szabványok és előírások szerint.
- Berendezések működőképességének ellenőrzése a javítások és karbantartások elvégzését követően.
- Veszélyhelyzet esetén a szükséges azonnali intézkedések megtétele.
- Tűz esetén a Tűzriadó Tervben foglaltak szerinti közreműködés.
- A munkavégzéshez szükséges szerszámok és anyagok rendeltetésszerű használata és megőrzése.
- A munkaterületek rendben tartása, a munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása.
- Együttműködés az egyetem szervezeti egységeivel és munkatársaival.
- A munkakörhöz kapcsolódó egyéb feladatok ellátása a közvetlen vezető utasítása alapján.

Állás, munka területe(i):

- Karbantartó

Szükséges tapasztalat:

- 1-3 év szakmai tapasztalat műszaki és szolgáltatási területen

Egyéb feltételek (csak felvétel esetén):

- büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt

Szükséges végzettség:

- Legalább középfokú végzettség

Szükséges nyelvtudás:

- Nem igényel nyelvtudást

Foglalkoztatás jellege:

- Teljes munkaidő, 2027.02.28-ig tartó határozott munkaidő

Munkavégzés helye:

3100 Salgótarján, Rákóczi út 180.

Jelentkezés módja:

- szakmai önéletrajz bérigény megjelöléssel,
- motivációs levél,
- a végzettséget és/vagy képzettséget igazoló okiratokat felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges,
- a kiválasztási eljárásra vonatkozó adatkezelési tájékoztató az alábbi link alatt megismerhető: https://uni-obuda.hu/wp-content/uploads/2022/01/Obudai_Egyetem_Nyilatkozat_szemelyes_adatok_kezeleserol_allashirdetesekhez_220103.pdf
- érvényes erkölcsi bizonyítvány (felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges),
- az e-mail tárgyában, kérjük feltüntetni a betöltendő pozíció megnevezését "Karbantartó" és az álláshirdetés azonosítószámát is: "GFI, 2798, 2026"

A munkakör betöltésének várható időpontja:

- Megbeszélés alapján

Az önéletrajzok és a szükséges iratok benyújtásának határideje:

- **2026.11.15.**

A benyújtás módja:

- **Elektronikus úton a hr@uni-obuda.hu e-mail címen keresztül**

A munkáltatóval kapcsolatban további információ az Óbudai Egyetem honlapján: www.uni-obuda.hu szerezhető.