



DOZ.100.1.2021

Zarządzenie Nr R.Z.0211.16.2022
Rektora
Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 31 marca 2022 roku

w sprawie: **zmiany zarządzenia nr R.Z.0211.61.2021 Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 26 lipca 2021 roku w sprawie: wprowadzenia kompetencyjnych opisów stanowisk pracy pracowników naukowo-technicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i obsługi w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1, w zw. z art. 126 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 478), § 16 ust. 5 oraz § 17 ust. 18, w zw. z § 85 Statutu Uniwersytetu Pedagogicznego im. KEN w Krakowie, w związku z zapisami i obowiązkami wynikającymi z projektu „Uczelnia najwyższej jakości – UP to The TOP” zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr R.Z.0211.61.2021 Rektora z dnia 26 lipca 2021 roku w sprawie: wprowadzenia kompetencyjnych opisów stanowisk pracy pracowników naukowo-technicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i obsługi w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie dokonuje się poniższych zmian:

- 1) w § 1 ust. 2 dodaje się pkt 33 w poniższym brzmieniu:
„Konservator – załącznik nr 33”
- 2) dodaje się załącznik nr 33 do zarządzenia w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostałe zapisy przedmiotowego zarządzenia nie ulegają zmianie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

R e k t o r
Prof. dr hab. Piotr Borek

„Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora nr R.Z.0211.16.2022
Załącznik nr 33 do zarządzenia Rektora nr R.Z.0211.61.2021

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa stanowiska pracy:	KONSERWATOR
Jednostka Organizacyjna:	Dział lub jednostka równorzędna
Opisu dokonał:	-
Data dokonania opisu:	

CEL STANOWISKA PRACY

Cel istnienia stanowiska **Konserwator**: Kompleksowa realizacja zadań i obowiązków na stanowisku, związanych ze specyfiką jednostki zatrudnienia. Utrzymanie w sprawności instalacji i urządzeń oraz czuwanie nad ich właściwym funkcjonowaniem.

PODSTAWOWE ZADANIA I OBOWIĄZKI NA STANOWISKU

1. Pełna znajomość Regulaminu Pracy, przydzielanego zakresu czynności oraz bieżące ich stosowanie.
2. Staranne i sumienne wykonywanie prac określonych zakresem czynności.
3. Przestrzeganie drogi służbowej w załatwianiu spraw.
4. Wykonywanie zadań zleconych przez przełożonego.
5. Bieżąca konserwacja instalacji wodno-kanalizacyjnej i elektrycznej oraz urządzeń, czuwanie nad ich właściwym funkcjonowaniem, drobne naprawy sprzętu.
6. Zgłaszanie Kierownikowi usterek, uwag i postulatów do planu remontów, ustalanie potrzeb w zakresie artykułów wodno-kanalizacyjnych i elektrycznych.
7. Wykonywanie innych prac towarzyszących czynnościom konserwatorskim.

PROFIL ORGANIZACYJNY

Przełożony dla stanowiska	Kierownik
Stanowiska podległe	-
Stanowiska/ Jednostki współpracujące w Uczelni	-

UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ NA STANOWISKU

Uprawnienia do decyzji i działania	Formalne uprawnienia związane z pracą wykonywaną na danym stanowisku pracy, zgodne z zakresem czynności.
Odpowiedzialność materialna i finansowa	Związana ze stanowiskiem

„Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”
 Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora nr R.Z.0211.16.2022
Załącznik nr 33 do zarządzenia Rektora nr R.Z.0211.61.2021

Odpowiedzialność za współpracowników	-
--------------------------------------	---

PROFIL KOMPETENCJI KWALIFIKACYJNYCH – WYMAGANIA FORMALNE		
WYKSZTAŁCENIE (poziom i rodzaj wymaganego wykształcenia)	ZAWODOWE	ŚREDNIE
	X	X
DODATKOWE	Dotyczące specyfiki danego stanowiska	
DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE (poziom wymaganego doświadczenia zawodowego w latach)	ZAWODOWE	ŚREDNIE
ogólne w pracy: staż pracy	-	-
PROFIL KOMPETENCJI I ROZWOJU PRACOWNIKA		

WIEDZA SPECJALISTYCZNA		
ZAKRES WIEDZY	Niezbędny	Oczekiwany w rozwoju
Oczekiwana znajomość wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących we Uczelni, uprawnienia elektryczne D i E.		X
ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH	Niezbędne	Oczekiwane w rozwoju
Znajomość języka angielskiego.		

UMIEJĘTNOŚCI		
Osoba na stanowisku Pracownika gospodarczego , aby efektywnie wykonywać swoje zadania, powinna wykazać się umiejętnościami:	Niezbędne	Oczekiwane w rozwoju
Umiejętność skutecznej komunikacji.		X
Umiejętność organizacji pracy.	X	
Umiejętność pracy zespołowej.	X	

POSTAWA I ZACHOWANIE PRACOWNIKA		
CECHY OSOBOWOŚCI I PREDYSPOZYCJE	Niezbędne	Oczekiwane w rozwoju
Wysoka kultura osobista.	X	
Samodzielność.	X	
Zaangażowanie i odpowiedzialność.	X	

PODPIS PRACOWNIKA	PODPIS BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO