**Magyar Tudományos Akadémia**

**Létesítménygazdálkodási Központ**

***Munkaügy***

1112 Budapest, Budaörsi út 45.

**tel.**: 36 1 309 2600; **web**: www.lgk.mta.hu **ikt.sz.: 0004-018-2024-TIT-R**

**A Magyar Tudományos Akadémia Létesítménygazdálkodási Központ**

**Üzemeltetési csoport**

**pályázatot hirdet**

**Villamos műszaki ügyintéző**

munkakör ellátására

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

* + határozatlan idejű, közalkalmazotti jogviszony,
	+ próbaidő: 4 hónap.

**Foglalkoztatás jellege:**

* + teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

* + Budapest

**Feladatkör:**

* + Az MTA LGK által kezelt ingatlanok villamos rendszereinek általános üzemeltetési feladatainak ellátása.
	+ Épületvillamossági hálózat elemeinek és a villamos berendezések üzembiztonságának fenntartása, karbantartások megszervezése és szakmai felügyelete, belső munkatársakkal, és/vagy külsős partnerek bevonásával.
	+ Szabványossági vizsgálatok, villamosbiztonsági felülvizsgálatok elvégeztetése. Felmerülő hibák megszüntetésének ügyintézése.
	+ Felvonó berendezések karbantartásának és hatósági felülvizsgálatának ügyintézése.
	+ Karbantartási és eseti javítási szerződések, megrendelések kezelése, elvégzett munka ellenőrzése, teljesítésének igazolása, számlák szakmai igazolása.
	+ Közüzemi szerződések, teljesítmény lekötések nyomon követése; közüzemi és almérők leolvasása, lejelentése; közüzemi számlák szakmai ellenőrzése, felosztása; kapcsolattartás a szolgáltatókkal.
	+ Villamosenergia gazdálkodás: fogyasztási és számla adatok nyomon követése, elemzése; energia megtakarítási lehetőségek feltárása, megvalósíthatóságuk kidolgozása, műszaki támogatása, kapcsolattartás az energetikai szakreferenssel.
	+ Villamosenergia közbeszerzésben közreműködés, műszaki támogatása külső szakértő segítségével.
	+ Közreműködés az éves tervek, beszámolók, közérdekű adatok elkészítésében, összeállításában.
	+ CAFM szoftver használata, ebben adatok és dokumentumok felvitele, aktualizálása. A munkaköri feladatok ellátásához szükséges iratok elkészítése, dokumentumok iktatása. Szakági tervdokumentációk rendszerezése, nyilvántartása.

**Illetmény és juttatások:**

* + Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

* + szakirányú középfokú műszaki végzettség,
	+ hasonló területen szerzett, legalább 3 éves szakmai gyakorlat,
	+ felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
	+ vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség,
	+ magyar állampolgárság,
	+ cselekvőképesség,
	+ büntetlen előélet,

**Előnyt jelent:**

* + létesítménygazdálkodással, ingatlanok fenntartásával kapcsolatos további képzettség és/vagy gyakorlat,
	+ emelőgép ügyintézői képesítés,
	+ energetikusi gyakorlat,
	+ műszaki ellenőri jogosultság (ME-V)
	+ közbeszerzési gyakorlat.

**A pályázatnak tartalmaznia kell*:***

* + magyar nyelvű szakmai önéletrajzot,
	+ végzettséget, képesítést tanúsító okirat másolatát,
	+ bérigényt,
	+ a pályázó nyilatkozatát arról, hogy az eljárásban résztvevők a pályázat anyagát megismerhetik.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

* + Elektronikus úton: MTA LGK részére a fabian.andrea@lgk.mta.hu címre.
	+ Kérjük feltüntetni a beosztás megnevezését: „álláspályázat: villamos műszaki ügyintéző”.

**A pályázat benyújtásának határideje:**

* + 2024. december 17.

**A pályázat elbírálásának határideje:**

* + 2024. december 18.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

* + A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:**

* + https://kozszolgallas.ksz.gov.hu – 2024. november 22.
	+ MTA LGK honlap – [www.lgk.mta.hu](http://www.lgk.mta.hu) – 2024. november 22.
	+ MTA honlap – [www.mta.hu](http://www.mta.hu) – 2024. november 22.

**Megjegyzés**:

* + Nyugdíjasokat csak a nyugdíjuk szüneteltetése mellett tudunk alkalmazni.