

Το Ίδρυμα Βασίλη & Ελίζας Γουλανδρή (ΙΒΕΓ) αναζητά άτομο για να καλύψει τη θέση **του/της Βοηθού Τεχνικής Υπηρεσίας ειδικότητας Ηλεκτρολόγου/Μηχανολόγου Μηχανικού (Technical Officer)** με σύμβαση εργασίας πλήρους απασχόλησης ορισμένου χρόνου. Η θέση θα αναφέρεται στον Υπεύθυνο της Τεχνικής Υπηρεσίας και στη Γενική Διεύθυνση του Ιδρύματος.

Η Τεχνική Υπηρεσία του ΙΒΕΓ είναι υπεύθυνη για τον τακτικό έλεγχο, την προληπτική και διορθωτική συντήρηση όλων των ηλεκτρομηχανολογικών, υδραυλικών και κτηριακών εγκαταστάσεων των μουσείων του Ιδρύματος.

Οι βασικές αρμοδιότητες του/της Βοηθού Τεχνικής Υπηρεσίας έχουν ενδεικτικά ως εξής:

Υπό την επίβλεψη του Υπευθύνου της Τεχνικής Υπηρεσίας και σε συνεργασία με τα άλλα μέλη της Τεχνικής Υπηρεσίας:

- Η προληπτική και επιδιορθωτική συντήρηση όλων των ηλεκτρομηχανολογικών, υδραυλικών και κτηριακών εγκαταστάσεων των μουσείων του ΙΒΕΓ.
- Η άμεση επίλυση προβλημάτων, βλαβών και αντιμετώπιση έκτακτων και ιδιαίτερων καταστάσεων που αφορούν στις προαναφερόμενες εγκαταστάσεις του ΙΒΕΓ.
- Όπου η προληπτική και επιδιορθωτική συντήρηση απαιτεί την παρέμβαση εξωτερικού παρόχου, η επίβλεψη και συνεργασία με το συνεργείο του εξωτερικού παρόχου προκειμένου να διασφαλιστεί η ποιότητα και το άριστο αποτέλεσμα των συμφωνημένων υπηρεσιών.
- Ο έγκαιρος προγραμματισμός και συντονισμός των εργασιών συντήρησης.
- Η παρακολούθηση των συμβολαίων συντήρησης.
- Η τήρηση αρχείου καταγραφής βλαβών, επισκευών, συντηρήσεων.
- Η τακτική παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των Η/Μ και υδραυλικών εγκαταστάσεων του ΙΒΕΓ μέσω του BMS.
- Η εισήγηση προτάσεων προς την Τεχνική Υπηρεσία και τη Γενική Διεύθυνση του ΙΒΕΓ για τεχνικές και τεχνολογικές βελτιωτικές λύσεις με γνώμονα την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.
- Η παρουσία ως προσωπικό ασφαλείας κατά τη διάρκεια της λειτουργίας των μουσείων του ΙΒΕΓ.
- Η συνεργασία με τα άλλα τμήματα του ΙΒΕΓ.

Απαραίτητα προσόντα:

- Δίπλωμα Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού.
- Αποδεδειγμένη εργασιακή προϋπηρεσία 1,5 έτους τουλάχιστον σε αντίστοιχη θέση.

- Άριστη γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας στον προφορικό και γραπτό λόγο.
- Άριστη χρήση MS Office.
- Εξοικείωση με συστήματα διαχείρισης κτιρίου BMS και KNX.
- Ομαδικό πνεύμα συνεργασίας, υπευθυνότητα, ευγένεια και επαγγελματισμός στη διαπροσωπική επικοινωνία.

Επιπλέον επιθυμητά χαρακτηριστικά και δεξιότητες:

- Κατοχή Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών.
- Οργανωτικότητα και τήρηση συγκεκριμένων προθεσμιών.
- Αντιμετώπιση απρόοπτων καταστάσεων με δυνατότητες ανάπτυξης πρωτοβουλιών.
- Ευελιξία στο ωράριο εργασίας.
- Εργασία υπό πίεση, με ιεράρχηση προτεραιοτήτων.

Διαδικασία εκδήλωσης ενδιαφέροντος:

- Καταληκτική ημερομηνία υποβολής βιογραφικών: 31^η Μαΐου 2021, 23:59 ώρα Ελλάδος.
- Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να αποστείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα, καθώς και μία σύντομη επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στην ηλεκτρονική διεύθυνση jobs.comtdo@goulandris.gr
