

N. 1 posto Area Istruttori – profilo professionale “Istruttore Tecnico”

Gestione tecnico amministrativa del patrimonio immobiliare di ER.GO, costituito principalmente da Residenze universitarie e alloggi per studenti

Categoria di appartenenza: Area Istruttori

<p>Principali attività</p>
<p>Le attività prevalenti connesse al ruolo di cui la figura dovrà occuparsi sono.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istruire pratiche di fattibilità inerenti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle residenze universitarie • Monitoraggio degli standard abitativi e supporto al miglioramento in termini di efficienza energetica • Monitoraggio degli standard abitativi e supporto al miglioramento in termini di funzionalità, con particolare attenzione all’abbattimento di barriere architettoniche e all’adeguamento degli alloggi alle esigenze degli studenti con disabilità • Sopralluoghi presso le residenze universitarie e organizzazione degli interventi con le imprese specializzate ai fini della corretta esecuzione delle manutenzioni nei termini contrattuali • Istruttorie relative alle specifiche tecniche per capitolati speciali di appalto per l’acquisizione di arredi per le residenze universitarie • Istruttorie relative alle specifiche tecniche per capitolati speciali di appalto per l’affidamento di interventi di manutenzione straordinaria. • Redazione di determinazioni e liquidazione fatture
<p>Competenze richieste</p>
<p>Conosce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • principi fondamentali di tecnologie delle costruzioni e dei materiali • normativa su appalti ed opere pubbliche • normativa in materia di sicurezza sul lavoro • normativa in materia di anticorruzione e trasparenza • organi istituzionali e strutture organizzative di ER.GO <p>Sa utilizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • metodi di progettazione e di calcolo • tecniche di disegno tecnico e di manutenzione in ambito edilizio • elementi di tecniche di project management • software applicativi specifici quali: AutoCAD – Primus (ACCA) – Excel e Word <p>Ha capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi e risoluzione di problemi tecnici e tecnico-organizzativi • affidabilità nella riservatezza dei dati trattati • collaborazione con colleghi e superiori nel rispetto del codice di comportamento aziendale