

TEHNICAR ZA ODRZAVANJE INFRASTRUKTURE

MJESTO:

SARAJEVO

VRSTA UGOVORA:

LOKALNI

SVRHA I DJELOKRUG POSLOVA:

Tehničar za održavanje infrastrukture će biti odgovoran za rukovođenje procesom održavanja svih dijelova tehničke infrastrukture u Sudu i Tužilaštvu BiH i susjednoj pritvorskoj jedinici, kao i eventualnim novim objektima koji budu izgrađeni. Tehničar će biti nadležan za organizaciju redovnog održavanja i trenutne popravke kvarova na infrastrukturi zgrade. Stoga tehničar mora dobro poznavati tehničke instalacije u ovim zgradama. On mora sklopiti ugovore o održavanju zgrade sa odgovarajućim firmama i mora održavati bazu podataka i arhivu servisnih ugovora, garantnih listova itd. Tehničar je takođe dužan obezbijediti blagovremeni dolazak odgovarajuće firme radi popravka neispravne ili pokvarene instalacije u garantnom roku, uz tijesnu saradnju sa pravnim savjetnikom Projekta WCC.

DU`NOSTI I ODGOVORNOSTI:

- Izrada smjernica i uputa za popravku kvarova na najoptimalniji način;
- Uspostava sistema pohranjivanja i arhiviranja dokumentacije u skladu sa garantnim rokovima i firmama kojima je posao povjeren;
- Pronalaženje potencijalnih firmi koje bi bile u stanju da se brinu za održavanje infrastrukture zgrade (npr. sistem obezbjeđenja, sistem grijanja, električna, mehanički sistemi, vodovod, kanalizacija, protivpožarni alarm itd.);

- Izrada tehničkih specifikacija/uslova za raspisivanje tendera za snabdjevače, u tijesnoj koordinaciji sa odjelom za nabavku;
- Priprema ugovora o pružanju usluga u tijesnoj saradnji sa pravnim odjelom;
- Obavješćavanje Ureda Registrara o mogućim kvarovima u budućnosti i postojećim rješenjima;
- Pripravnost za hitne slučajeve;
- Trenutna popravka manjih kvarova na licu mjesta, u koordinaciji sa majstorom;
- Održavanje veze sa komunalnim i uslužnim preduzećima;
- Upravljanje modernim sistemom zaključavanja prostorija;
- Upravljanje potencijalnim budućim sistemom identifikacionih kartica pod nadzorom savjetnika za bezbjednost;
- Održavanje internih i vanjskih dijelova u tijesnoj saradnji sa odgovarajućim lokalnim firmama;
- Logistička podrška administraciji Ureda Registrara.

POTREBNE KVALIFIKACIJE:

§ Mašinska ili elektrotehnička srednja škola ili odgovarajuće radno iskustvo u ovoj oblasti;

§ Registrovani tehničar;

§ Sposobnost istovremenog obavljanja višestrukih zadataka pod pritiskom;

- § Poznavanje kompjutera (Word, Excel);
- § Minimalno 8 godina radnog iskustva u BiH;
- § Sposobnost timskog i samostalnog rada;
- § Sposobnost pripremanja dokumenata na jednom od jezika BiH;
- § Poznavanje engleskog jezika smatra se prednošću;
- § Konceptualni način razmišljanja, zrelo rasuđivanje, fleksibilnost.

Osobe sa gore navedenim kvalifikacijama trebaju dostaviti svoju biografiju sa popratnim pismom i preporukama na navedenu adresu:

**Kadrovska sluzba
Ured Visokog predstavnika
Emerika Bluma 1, 71000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Fax: +387 (0) 33 283 771
WCC_Personnel@ohr.int**

E-mail:

**Broj oglasene pozicije: 2004/650 mora biti naveden
Rok za prijave: 28 decembar 2004**

Samo kandidati koji su usli u uzi izbor bice kontaktirani