

KONSERWATOR URZĄDZEŃ TECHNOLOGII WODY BASENOWEJ

Rodzaj umowy: Umowa o pracę/ Umowa zlecenie

Zmianowość: trzy zmiany

Do obowiązków osoby zatrudnionej na powyższym stanowisku będzie należeć, przede wszystkim, obsługa i nadzór nad urządzeniami technologii basenowej – utrzymanie właściwych parametrów urządzeń uzdatniania wody, pomp, central wentylacyjnych i filtrów, a w szczególności:

- konserwacja, bieżące naprawy systemów technologii basenowej,
- kontrola parametrów wody basenowej,
- uzupełnianie środków chemicznych zgodnie z instrukcją,
- nadzór techniczny nad maszynami i urządzeniami (obsługa procesów obiegu filtracji, podgrzewania, koagulacji dezynfekcji wody, uzupełnianie obiegu świeżą wodą, płukanie filtrów itp.),
- prowadzenie bieżących napraw i remontów,
- sporządzanie dziennych raportów pracy,
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.,
- przygotowanie urządzeń objętych dozorem technicznym pod przegląd UDT,
- uruchamianie i kontrola central wentylacyjnych,
- usuwanie wszelkich awarii na pływalni,
- dokonywanie drobnych napraw i czynności serwisowych,
- czyszczenie i pielęgnacja niecek basenów zgodnie z instrukcją eksploatacji,
- kontrola systemów w węzle cieplnym: CO, CWU, wentylacji, podgrzewania wody basenowej,
- prowadzenie prac porządkowo-konserwatorskich wewnątrz i na zewnątrz obiektu,
- naprawa usterek mechanicznych oraz hydraulicznych,
- dbałość o oszczędne gospodarowanie energią cieplną, elektryczną, wodą i innymi materiałami eksploatacyjnymi.

Wymagania:

- minimum rok jako pracownik gospodarczy lub konserwator
- wykształcenie minimum zawodowe/techniczne, mile widziane o specjalności sanitarnej, elektrycznej, klimatyzacyjno-wentylacyjnej, mechanicznej, energetycznej, instalacji przemysłowych, technologia basenowego,
- mile widziane zaświadczenie kwalifikacyjne G1 lub G2 do obsługi, konserwacji, remontu i montażu instalacji i urządzeń energetycznych do 1 kV.

Dodatkowe:

- mile widziana umiejętność obsługi komputera,
- prawo jazdy kat. B,
- gotowość do pracy w systemie zmianowym.

Wymagane dokumenty:

1. CV.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie kandydata oraz dotychczasowe doświadczenie zawodowe, ukończone kursy itp.
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych

Oferty zawierające cv prosimy przysyłać na adres e-mail: sekretariat@reknica.pl