

 UNIwersYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE		Symbol:	Tytuł: Opis stanowiska pracy	
		Właściciel:	Wydanie:	Obowiązuje od:

1. Nazwisko i imię (imiona)			
2. Nazwa stanowiska		Kierownik Ośrodka Badawczo-Dydaktycznego	
3. Główny cel stanowiska		Zarządzanie i koordynacja procesami związanymi z realizacją zadań w zakresie administrowania infrastrukturą Ośrodka Badawczo-Dydaktycznego	
4. Czas pracy		Normowany	
5. Pion	Wydziału Biologii i Biotechnologii	6. Komórka/jednostka organizacyjna	Ośrodek Naukowo-Dydaktyczny Laboratorium Diagnostyki Molekularnej
7. Podległość służbowa	Dziekan Wydziału Biologii i Biotechnologii	8. Nadzór służbowy	Pracownicy Ośrodka Badawczo Dydaktycznego
9. Zastępuje	---	10. Jest zastępowany/a	---
11. Współpraca z podmiotami wewnętrznymi		Dziekan i pracownicy Wydziału Biologii i Biotechnologii oraz innych jednostek realizujących zadania powiązane z przedmiotem działania jednostki organizacyjnej.	
12. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi		Podmioty współpracujące z jednostką w obszarze realizowanych zadań.	
13. Szczególne uprawnienia /pełnomocnictwa		- reprezentowanie pracodawcy w kontaktach z pracownikami oraz uczelni wobec podmiotów zewnętrznych w zakresie powierzonych zadań, - dostęp do informacji zastrzeżonych związanych z eksploatacją i zarządzaniem Ośrodkiem	
14. Główne zadania na stanowisku:			
- opracowywanie i wdrażanie strategii związanych z działalnością Ośrodka.			
- nadzór nad prowadzeniem dokumentacji laboratoryjnej oraz archiwizowaniem wyników badań, zgodnie z obowiązującymi standardami			
- wprowadzanie i optymalizowanie analitycznych metod badawczych, dbając o ich zgodność z aktualnymi standardami			
- inicjowanie oraz nadzorowanie projektów, ukierunkowanych na rozwijanie innowacyjnych rozwiązań technologicznych i metodologicznych w biologii molekularnej			
- nadzorowanie pracy aparatury wykorzystywanej w badaniach naukowych oraz w dydaktyce a także procesów zakupu, kalibracji i konserwacji sprzętu laboratoryjnego			
- pozyskiwanie środków na utrzymanie i modernizację infrastruktury badawczej			
- koordynowanie i nadzorowanie analiz zleconych przez inne jednostki, zapewniając wysoką jakość i rzetelność wyników			
- poszukiwanie możliwości współpracy z potencjalnymi klientami oraz dostosowanie procedur laboratoryjnych do ich potrzeb			
- ustalanie harmonogramu wykorzystywania sal dydaktycznych			
- przygotowanie i koordynowanie zajęć dydaktycznych i promocyjnych dla osób spoza Uczelni			

- zastępowanie pracownika wskazanego przez przełożonego	
- wykonywanie innych poleceń przełożonych, mieszczących się w zakresie merytorycznym jednostki organizacyjnej	
- kierowanie pracą podległego zespołu	
15.Odpowiedzialność	- za ciągłość funkcjonowania infrastruktury - za realizację budżetu jednostki organizacyjnej - za terminowe i prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań służbowych i poleceń przełożonych, zgodnie z obowiązującymi przepisami - za przestrzeganie dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej i państwowej, przepisów BHP i PPOŻ oraz ochrony środowiska - za ład, porządek w miejscu pracy i powierzone mienie - za pełne i efektywne wykorzystanie czasu pracy - za przestrzeganie obowiązujących przepisów i norm prawnych, regulaminów, wewnętrznych zarządzeń, instrukcji i procedur obowiązujących na Uniwersytecie - za przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych - za należyte zabezpieczenia narzędzi, urządzeń i pomieszczeń pracy - za niezwłoczne powiadamianie przełożonego o zauważonym na Uniwersytecie wypadku oraz zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego - za dbanie o dobre imię Uniwersytetu - za kształtowanie właściwej atmosfery pracy oraz zapewnianie stałej i skutecznej współpracy ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu i zewnętrznymi współpracownikami - za dbanie o zapewnienie właściwej kultury osobistej, nadrzędności podstawowych interesów pracodawcy nad interesami partykularnymi, apolityczności w procesie pracy, poszanowania prawa do odmienności poglądów i wyznania oraz poszanowania innych gwarancji konstytucyjnych - za organizację, kontrolę, egzekwowanie i rozliczanie pracy podległego zespołu/działu/biura/sekcji zapewniające rzetelne, optymalne, terminowe i zgodne z przepisami wykonywanie zadań - za pracę i realizację zadań podległego zespołu - za zapewnienie w podległym zespole niezbędnych środków i narzędzi do utrzymania porządku i ładu w miejscu pracy - za dopuszczanie do pracy tylko po realizacji instruktażu stanowiskowego, z aktualnymi badaniami lekarskimi i szkoleniami BHP

	- za nie dopuszczanie do pracy osób wskazujących na spożycie alkoholu lub środków odurzających - za budowanie atmosfery współpracy, motywacji do pracy, doskonalenia i optymalizacji działań stale podnoszących efektywność pracy - za delegowanie zadań, uprawnień i odpowiedzialności w sposób zrozumiały dla pracowników i adekwatny do posiadanych przez nich kompetencji, w tym zastępstw - za dbałość o efektywne i optymalne kosztowo zarządzanie majątkiem Uniwersytetu i przekazany pod nadzór	
16.Rodzaj i znaczenie podejmowanych decyzji	Istotny zakres decyzji związanych z administrowaniem infrastrukturą i zadaniami realizowanymi w jednostce	
17.Wymagania kwalifikacyjne:		
Opis	Niezbędne	Pożądane
Kwalifikacje formalne	Wykształcenie wyższe w dziedzinach biologii, biologii molekularnej, biotechnologii lub pokrewnych	---
Wiedza	- znajomość i umiejętność stosowania nowoczesnych metod biologicznych - znajomość aparatury badawczej stosowanej w badaniach biologicznych	- znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych
Umiejętności	- zarządzania zespołem i koordynowania pracy laboratorium - organizowania pracy własnej - interpersonalne i komunikacyjne - rozwiązywania problemów - działania pod wpływem stresu i presją czasu	- strategicznego myślenia i działania - zarządzania w sytuacjach zmian
Znajomość języków obcych	Język angielski na poziomie komunikatywnym	Język angielski na poziomie zaawansowanym
Doświadczenie zawodowe	Minimum 5 lat doświadczenia w pracy laboratoryjnej, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym lub koordynującym prace laboratoryjne	- doświadczenie w pozyskiwaniu i zarządzaniu projektami - udział w kursach i szkoleniach z zakresu zarządzania laboratorium
Cechy osobowości	- uczciwość - komunikatywność - odporność na stres	---

	- samodzielność i odpowiedzialność - sumienność i dokładność - otwartość na zmiany i rozwój własny - otwartość wobec innych - kreatywność - spostrzegawczość	
Inne	- wysoka kultura osobista - dyspozycyjność - systematyczność w realizacji zadań	---
18.Podstawowe kryteria oceny pracy	- stopień realizacji strategii i polityki Ośrodka w obszarze objętym przedmiotem działania jednostki - inicjowanie i wdrażanie rozwiązań służących doskonaleniu procesów realizowanych w jednostce - rzetelność, prawidłowość i terminowość realizacji zadań, - zaangażowanie w realizację powierzonych zadań	

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższym opisem stanowiska pracy, zrozumiałem/am go i przyjąłem/ęłam do stosowania.

Podpis osoby przyjmującej oświadczenie

Data i podpis pracownika składającego oświadczenie