

 UNIwersYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE		Symbol:	Tytuł: Opis stanowiska pracy	
		Właściciel:	Wydanie:	Obowiązuje od:
1. Nazwisko i imię (imiona)				
2. Nazwa stanowiska		Wartownik		
3. Główny cel stanowiska		Wykonywanie zadań związanych z utrzymaniem porządku, zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia na terenie uczelni		
4. Czas pracy		Normowany - praca zmianowa		
5. Pion	Kanclerza	6. Komórka/jednostka organizacyjna	Straż Uniwersytecka	
7. Podległość służbowa	Dowódca Zmiany	8. Nadzór służbowy	---	
9. Zastępuje	Wartownik	10. Jest zastępowany/a	Wartownik	
11. Współpraca z podmiotami wewnętrznymi		Szef Straży Uniwersyteckiej, dowódca zmiany ochrona przeciwpożarowa oraz inne podmioty realizujące zadania powiązane z przedmiotem działania jednostki		
12. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi		Komenda Wojewódzka oraz Miejska Policji, Pogotowie Ratunkowe, Straż Miejska oraz inne instytucje, z którymi uczelnia współpracuje w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia		
13. Szczególne uprawnienia /pełnomocnictwa		---		
14. Główne zadania na stanowisku:				
- nadzór nad bezpieczeństwem osób i mienia w obrębie patrolowanego rejonu, posterunkami stałymi w zakresie uprawnień do wjazdu na teren zamknięty oraz imprezami masowymi				
- podejmowanie interwencji w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych				
- kontrolowanie i nadzorowanie budynków, pomieszczeń i innych obiektów Uczelni w zakresie prawidłowego funkcjonowania oraz należytego wyposażenia w odpowiednie środki ochrony mienia				
- kontrolowanie oraz podejmowanie niezbędnych działań zapewniających przestrzeganie przepisów ruchu drogowego na terenie Uczelni				
- dokumentowanie zdarzeń wykraczających poza określone zasady bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia Uczelni				
- wykonywanie innych czynności związanych z zakresem działania jednostki straży uniwersyteckiej oraz zadań Uczelni				
- zastępowanie pracownika wskazanego przez przełożonego, - wykonywanie innych poleceń przełożonych, mieszczących się w zakresie merytorycznym jednostki organizacyjnej				
15. Odpowiedzialność		- za sprawną i zgodną z przepisami prawa realizację polityki uczelni w obszarze dotyczącym zapewniania bezpieczeństwa terenu, obiektów oraz osób przebywających na terenie uczelni - 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	
16.Rodzaj i znaczenie podejmowanych decyzji	Ograniczony zakres decyzji związany z realizacją zadań	
17.Wymagania kwalifikacyjne:		
Opis	Niezbędne	Pożądane
Kwalifikacje formalne	Wykształcenie średnie Wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej	Dodatkowe uprawnienia w ochronie osób i mienia Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia członka służby porządkowej i informacyjnej
Wiedza	- wiedza z zakresu ochrony osób i mienia - znajomość przepisów prawa w zakresie ochrony osób i mienia - znajomość zagadnień związanych ze specyfiką pracy na Uczelni	- wiedza z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego
Umiejętności	- udzielania pomocy przedmedycznej - komputerowe (w tym w zakresie edytora tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych itp.) - rozwiązywanie problemów - dokonywania analizy i oceny warunków pracy - interpersonalne i komunikacyjne - organizowania pracy własnej	---

	- logicznego myślenia - współdziałania i pracy w zespole - działania pod wpływem stresu i presją czasu	
Znajomość języków obcych	Język angielski na poziomie komunikatywnym	---
Doświadczenie zawodowe	Doświadczenie związane z realizacją zadań w zakresie ochrony osób i mienia – min. 1 rok	---
Cechy osobowości	- odpowiedzialność - komunikatywność - sumienność i dokładność - elastyczność - odporność na stres	---
Inne	- wysoka kultura osobista - dyspozycyjność - sprawność fizyczna	---
18.Podstawowe kryteria oceny pracy	- 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/am do stosowania.

Podpis osoby przyjmującej oświadczenie

Data i podpis pracownika składającego oświadczenie

 UNIwersYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE		Symbol:	Tytuł: Opis stanowiska pracy	
		Właściciel:	Wydanie:	Obowiązuje od:
1. Nazwisko i imię (imiona)				
2. Nazwa stanowiska		Dowódca Zmiany		
3. Główny cel stanowiska		Samodzielne wykonywanie zadań związanych z utrzymaniem porządku oraz zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia na terenie uczelni		
4. Czas pracy		Normowany - praca zmianowa		
5. Pion	Kancлера	6. Komórka/jednostka organizacyjna	Straż Uniwersytecka	
7. Podległość służbowa	Szef Straży Uniwersyteckiej	8. Nadzór służbowy	Wartownik	
9. Zastępuje	Dowódca Zmiany, Zastępca Szefa Straży Uniwersyteckiej	10. Jest zastępowany/a	Dowódca Zmiany, Wartownik	
11. Współpraca z podmiotami wewnętrznymi		Szef Straży Uniwersyteckiej, Zastępca Szefa Straży Uniwersyteckiej, ochrona przeciwpożarowa oraz inne podmioty realizujące zadania powiązane z przedmiotem działania jednostki		
12. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi		Komenda Wojewódzka oraz Miejska Policji, Pogotowie Ratunkowe, Straż Miejska oraz inne instytucje, z którymi uczelnia współpracuje w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia		
13. Szczególne uprawnienia /pełnomocnictwa		Reprezentowanie pracodawcy w kontaktach z kierownikami i pracownikami poszczególnych jednostek oraz uczelni wobec podmiotów zewnętrznych w zakresie powierzonych zadań		
14. Główne zadania na stanowisku:				
- koordynacja i realizacja zadań związanych z polityką uczelni w zakresie utrzymania porządku, oraz zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia oraz imprez masowych				
- monitorowanie zdarzeń odbywających się na terenie uczelni wpływających na stan bezpieczeństwa chronionych obiektów i terenu uniwersytetu				
- sprawowanie nadzoru nad właściwym przygotowaniem wartowników do pełnienia służby, w tym sprawdzenie umundurowania, ocena stanu trzeźwości oraz proponowanie zmian w sposobie pełnienia służby, które wpłyną na poprawę bezpieczeństwa chronionych obiektów, terenów Uczelni oraz osób				
- wyznaczanie podległym pracownikom doraźnych zadań służbowych w zakresie przeciwdziałania istniejącym zagrożeniom oraz w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa osób, chronionych obiektów lub terenów oraz form i metod ich realizacji, wyznaczanie dowódców i składu patroli oraz wskazywanie rejonów służbowych				
- monitoring wizyjny oraz nadzór nad stacją monitoringu systemów sygnalizacji włamania i napadu oraz innych związanych z bezpieczeństwem osób i mienia				
- wydawanie i przyjmowanie kluczy do obiektów i pomieszczeń Uniwersytetu				
- sporządzanie i prowadzenie dokumentacji ochronnej oraz notatek służbowych ze zdarzeń				

- wykonywanie innych czynności związanych z zakresem działania jednostki straży uniwersyteckiej oraz zadań Uczelni	
- zastępowanie pracownika wskazanego przez przełożonego, - wykonywanie innych poleceń przełożonych, mieszczących się w zakresie merytorycznym jednostki organizacyjnej - kierowanie pracą podległego zespołu	
15. Odpowiedzialność	- za sprawną i zgodną z przepisami prawa realizację polityki uczelni w obszarze dotyczącym zapewniania bezpieczeństwa ochrony osób i mienia - 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 przekazanym pod nadzór
16. Rodzaj i znaczenie podejmowanych decyzji	Ograniczony zakres decyzji związanych z realizacją polityki w zakresie poprawy bezpieczeństwa osób i mienia należącego do UWM w Olsztynie

17.Wymagania kwalifikacyjne:		
Opis	Niezbędne	Pożądane
Kwalifikacje formalne	Wykształcenie średnie Zaświadczenie o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej	Dodatkowe uprawnienia w ochronie osób i mienia Wykształcenie w kierunku ochrony osób i mienia
Wiedza	- wiedza z zakresu ochrony osób i mienia - znajomość przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa osób i mienia - znajomość zagadnień związanych ze specyfiką pracy na uczelni - znajomość podstawowych zasad ergonomii	- wiedza z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego
Umiejętności	- udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej - tworzenia dokumentacji - komputerowe (w tym w zakresie edytora tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych itp.) - rozwiązywania problemów - dokonywania analizy i oceny prawidłowych warunków pracy - interpersonalne i komunikacyjne - precyzyjne wypowiedzanie się w mowie i piśmie - organizowanie pracy własnej i zespołu - logicznego myślenia - współdziałania i pracy w zespole - działania pod wpływem stresu i presją czasu	- samodzielnego podejmowania decyzji
Znajomość języków obcych	Język angielski na poziomie komunikatywnym	---
Doświadczenie zawodowe	Doświadczenie związane z realizacją zadań w zakresie bezpieczeństwa osób i mienia – min. 2 lata	Doświadczenie w kierowaniu zespołem
Cechy osobowości	- odporność na stres - samodzielność i odpowiedzialność - komunikatywność - sumienność i dokładność - otwartość na zmiany i rozwój własny - elastyczność - asertywność	---
Inne	- wysoka kultura osobista - dyspozycyjność	---

	- sprawność fizyczna	
18. Podstawowe kryteria oceny pracy	- 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

 UNIwersYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE		Symbol:	Tytuł: Opis stanowiska pracy	
		Właściciel:	Wydanie:	Obowiązuje od:
1. Nazwisko i imię (imiona)				
2. Nazwa stanowiska		Zastępca Szefa Straży Uniwersyteckiej		
3. Główny cel stanowiska		Zarządzanie procesami związanymi z utrzymaniem porządku oraz zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia na terenie uczelni		
4. Czas pracy		Normowany		
5. Pion	Kancelerza	6. Komórka/jednostka organizacyjna	Straż Uniwersytecka	
7. Podległość służbowa	Szef Straży Uniwersyteckiej	8. Nadzór służbowy	Pracownicy Straży Uniwersyteckiej	
9. Zastępuje	Szef Straży Uniwersyteckiej	10. Jest zastępowany/a	Dowódca zmiany	
11. Współpraca z podmiotami wewnętrznymi		Prorektorzy, kanclerze, dziekani i prodziekani, kierownicy jednostek wydziałowych, międzywydziałowych i ogólnouczelnianych, ochrona przeciwpożarowa, społeczna inspekcja pracy oraz inne podmioty realizujące zadania powiązane z przedmiotem działania jednostki		
12. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi		Komenda Wojewódzka i Miejska Policji w Olsztynie, Straż Miejska, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe oraz inne służby, instytucje publiczne, z którymi uczelnia współpracuje w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa osób i mienia		
13. Szczególne uprawnienia /pełnomocnictwa		- reprezentowanie pracodawcy w kontaktach z kierownikami i pracownikami poszczególnych jednostek oraz uczelni wobec podmiotów zewnętrznych w zakresie powierzonych zadań - upoważnienie do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z działalnością jednostki (w sytuacji nieobecności Szefa Straży Uniwersyteckiej)		
14. Główne zadania na stanowisku:				
- kreowanie i realizacja polityki uczelni w zakresie zapewnienia porządku oraz bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia Uczelni oraz imprez masowych				
- rekomendowanie przełożonym zmian organizacyjnych, zabezpieczeń technicznych, elektronicznych i innych działań podnoszących poziom zabezpieczenia obiektów i terenu uniwersytetu				
- opracowanie, wdrożenie i aktualizowanie regulaminu pełnienia służby patrolowej w wyznaczonych rejonach odpowiedzialności, w tym określenie sposobu i taktyki pełnienia służby oraz zasad łączności z Centrum Monitoringu				
- prowadzenie dokumentacji w zakresie czasu pracy pracowników podległej jednostki				
- sporządzanie i aktualizowanie instrukcji związanych z bezpieczeństwem terenu, budynków uczelni i osób oraz nadzorowanie, kontrolowanie i egzekwowanie dokumentacji ochrony obiektów				
- prowadzenie instruktażu i szkolenia podległych pracowników				

- wykonywanie zaleceń pokontrolnych w zakresie ochrony i dozoru mienia	
- nadzorowanie pracy systemów kontroli dostępu Uniwersytetu	
- zastępowanie pracownika wskazanego przez przełożonego,	
- wykonywanie innych poleceń przełożonych, mieszczących się w zakresie merytorycznym jednostki organizacyjnej	
- kierowanie pracą podległego zespołu	
15.Odpowiedzialność	- za sprawną i zgodną z przepisami prawa realizację polityki uczelni w obszarze dotyczącym zapewniania bezpieczeństwa osób i mienia - za przestrzeganie zasad obsługi administracyjnej i zasad obiegu dokumentów zgodnie z wewnętrznym systemem zarządzania - 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 realizacją polityki w zakresie bezpieczeństwa osób i mienia
17. Wymagania kwalifikacyjne:		
Opis	Niezbędne	Pożądane
Kwalifikacje formalne	Wykształcenie wyższe Wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej	Dodatkowe uprawnienia w zakresie ochrony osób i mienia Ukończone szkolenie: „Kierownik ds. bezpieczeństwa imprez masowych”
Wiedza	- wiedza z zakresu ochrony osób i mienia - znajomość przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa, ochrony osób i mienia - znajomość zagadnień związanych ze specyfiką pracy na uczelni - znajomość podstawowych zasad ergonomii - znajomość zasad prowadzenia i obiegu dokumentacji związanej z obszarem bezpieczeństwa osób i mienia	- wiedza z zakresu bezpieczeństwa narodowego i wewnętrznego
Umiejętności	- tworzenia dokumentacji jednostki - komputerowe (w tym w zakresie edytora tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych itp.) - interpersonalne i komunikacyjne - precyzyjnego wypowiadania się w mowie i piśmie - podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów - wystąpień publicznych - współdziałania i pracy w zespole, - organizowania pracy własnej i podległego zespołu - kierowania zespołem i motywowania pracowników - działania pod wpływem stresu i presją czasu - logicznego myślenia - analityczne i planistyczne	- negocjowania
Znajomość języków obcych	Język angielski na poziomie komunikatywnym	---

Doświadczenie zawodowe	Doświadczenie na stanowisku specjalistycznym (min. 5 lat) lub kierowniczym (min. 2 lata) w obszarze ochrony osób i mienia	Doświadczenie w kierowaniu zespołem w obszarze ochrony osób i mienia
Cechy osobowości	- asertywność - komunikatywność - odpowiedzialność - otwartość wobec innych - otwartość na zmiany i rozwój własny - spostrzegawczość - uczciwość - elastyczność - sumienność i dokładność - inicjatywność / kreatywność - odporność na stres	---
Inne	- wysoka kultura osobista - dyspozycyjność	---
18.Podstawowe kryteria oceny pracy	- stopień realizacji polityki uczelni w obszarze objętym przedmiotem działania jednostki - stopień, jakość i terminowość realizacji zadań przewidzianych działaniem jednostki - inicjowanie i wdrażanie rozwiązań służących doskonaleniu procesów realizowanych w komórce organizacyjnej - 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

 UNIwersYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE		Symbol:	Tytuł: Opis stanowiska pracy	
		Właściciel:	Wydanie:	Obowiązuje od:
1. Nazwisko i imię (imiona)				
2. Nazwa stanowiska		Szef Straży Uniwersyteckiej		
3. Główny cel stanowiska		Zarządzanie procesami związanymi z utrzymaniem porządku oraz zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia na terenie uczelni		
4. Czas pracy		Normowany		
5. Pion	Kanclerza	6. Komórka/jednostka organizacyjna	Straż Uniwersytecka	
7. Podległość służbowa	Kanclerz	8. Nadzór służbowy	Pracownicy Straży Uniwersyteckiej	
9. Zastępuje	Z-ca Szefa Straży Uniwersyteckiej	10. Jest zastępowany/a	Z-ca Szefa Straży Uniwersyteckiej	
11. Współpraca z podmiotami wewnętrznymi		Prorektorzy, kanclerze, dziekani i prodziekani, kierownicy jednostek wydziałowych, międzywydziałowych i ogólnouczelnianych, ochrona przeciwpożarowa, społeczna inspekcja pracy oraz inne podmioty realizujące zadania powiązane z przedmiotem działania jednostki		
12. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi		Komenda Wojewódzka i Miejska Policji w Olsztynie, Straż Miejska, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe oraz inne służby, instytucje publiczne, z którymi uczelnia współpracuje w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa osób i mienia		
13. Szczególne uprawnienia /pełnomocnictwa		- reprezentowanie pracodawcy w kontaktach z kierownikami i pracownikami poszczególnych jednostek oraz uczelni wobec podmiotów zewnętrznych w zakresie powierzonych zadań - upoważnienie do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z działalnością jednostki		
14. Główne zadania na stanowisku:				
- kreowanie i realizacja polityki uczelni w zakresie zapewnienia porządku oraz bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia Uczelni oraz imprez masowych				
- rekomendowanie przełożonym zmian organizacyjnych, zabezpieczeń technicznych, elektronicznych i innych działań podnoszących poziom zabezpieczenia obiektów i terenu uniwersytetu				
- opracowanie, wdrożenie i aktualizowanie regulaminu pełnienia służby patrolowej w wyznaczonych rejonach odpowiedzialności, w tym określenie sposobu i taktyki pełnienia służby oraz zasad łączności z Centrum Monitoringu				
- prowadzenie dokumentacji w zakresie czasu pracy pracowników podległej jednostki				
- analiza, weryfikacja i opracowywanie sprawozdań, raportów i zestawień w zakresie objętym działaniem jednostki				
- wnioskowanie do władz Uczelni propozycji zmian w zakresie ograniczającym koszty eksploatacyjne funkcjonowania uniwersytetu				

- sporządzanie i aktualizowanie instrukcji związanych z bezpieczeństwem terenu, budynków uczelni i osób oraz nadzorowanie, kontrolowanie i egzekwowanie dokumentacji ochrony obiektów	
- prowadzenie instruktażu i szkolenia podległych pracowników	
- wykonywanie zaleceń pokontrolnych w zakresie ochrony i dozoru mienia	
- kierowanie pracą podległego zespołu	
- zastępowanie pracownika wskazanego przez przełożonego	
- wykonywanie innych poleceń przełożonych, mieszczących się w zakresie merytorycznym jednostki organizacyjnej	
15.Odpowiedzialność	- za sprawną i zgodną z przepisami prawa realizację polityki uczelni w obszarze dotyczącym zapewniania bezpieczeństwa osób i mienia - za przestrzeganie zasad obsługi administracyjnej i zasad obiegu dokumentów zgodnie z wewnętrznym systemem zarządzania - 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 realizacją polityki w zakresie bezpieczeństwa osób i mienia
17.Wymagania kwalifikacyjne:		
Opis	Niezbędne	Pożądane
Kwalifikacje formalne	Wykształcenie wyższe Wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony	Dodatkowe uprawnienia w zakresie ochrony osób i mienia Ukończone szkolenie: „Kierownik ds. bezpieczeństwa imprez masowych”
Wiedza	- wiedza z zakresu ochrony osób i mienia - znajomość przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa, ochrony osób i mienia - znajomość zagadnień związanych ze specyfiką pracy na uczelni - znajomość podstawowych zasad ergonomii - znajomość zasad prowadzenia i obiegu dokumentacji związanej z obszarem bezpieczeństwa osób i mienia	- wiedza z zakresu bezpieczeństwa narodowego i wewnętrznego
Umiejętności	- tworzenia dokumentacji jednostki - komputerowe (w tym w zakresie edytora tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych itp.) - interpersonalne i komunikacyjne - precyzyjnego wypowiadania się w mowie i piśmie - podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów - wystąpień publicznych - współdziałania i pracy w zespole - organizowania pracy własnej i podległego zespołu - kierowania zespołem i motywowania pracowników - działania pod wpływem stresu i presją czasu - logicznego myślenia - analityczne i planistyczne	- negocjowania
Znajomość języków obcych	Język angielski na poziomie komunikatywnym	---

Doświadczenie zawodowe	Doświadczenie na stanowisku specjalistycznym (min. 5 lat) lub kierowniczym (min. 2 lata) w obszarze ochrony osób i mienia	Doświadczenie w kierowaniu zespołem w obszarze ochrony osób i mienia
Cechy osobowości	- asertywność - komunikatywność - odpowiedzialność - otwartość wobec innych - otwartość na zmiany i rozwój własny - spostrzegawczość - uczciwość - elastyczność - sumienność i dokładność - inicjatywność / kreatywność - odporność na stres	---
Inne	- wysoka kultura osobista - dyspozycyjność	---
18.Podstawowe kryteria oceny pracy	- stopień realizacji polityki uczelni w obszarze objętym przedmiotem działania jednostki - stopień, jakość i terminowość realizacji zadań przewidzianych działaniem jednostki - inicjowanie i wdrażanie rozwiązań służących doskonaleniu procesów realizowanych w komórce organizacyjnej - 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