

 UNIWERSYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE		Symbol:		
		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	Wydział 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 niedopuszczanie 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	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