



FONDACIONI
ZOJA E KËSHILLIT TË MIRË

Përkushtuar Edukimit, Përkushtuar Shëndetit

IL PRESIDENTE

Prot.n. 45

Tirana, 16.03.2021

AVVISO

**PER LA SELEZIONE DI UN RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO
DELL'OSPEDALE CATTOLICO "NOSTRA SIGNORA DEL BUON CONSIGLIO"**

La Fondazione NSBC intende assumere un Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'Ospedale "Nostra Signora del Buon Consiglio". Il contratto sarà a tempo indeterminato, con un periodo di prova di tre mesi e prevede un impegno lavorativo a tempo pieno.

Descrizione e Responsabilità del Ruolo

L'Ufficio si occupa degli Impianti e Manutenzioni generali delle strutture e degli impianti dell'Ospedale e attua gli interventi, sia quelli richiesti dalla Direzione Aziendale nell'ambito di programmi e progetti di sviluppo dell'attività, sia quelli necessari per l'adeguamento delle strutture e degli impianti alla normativa vigente e ai requisiti di accreditamento delle attività sanitarie, sia a quelli relativi al miglioramento delle condizioni di sicurezza dei lavoratori e degli utenti all'interno delle strutture dell'Ospedale.

L'Ufficio controlla inoltre le forniture e i servizi di propria competenza sotto il profilo qualitativo e quantitativo, anche agli effetti della liquidazione delle fatture relative. Verifica i consumi effettivi delle Unità Operative e dei Servizi, con l'obiettivo di assicurare le migliori condizioni di fornitura tenendo in giusta relazione prezzi e condizioni di acquisto, qualità dei beni e dei servizi, e rispetto delle norme applicabili.

In accordo con la Direzione Aziendale, il Responsabile stabilisce gli indirizzi di sviluppo strategico ed i programmi di attività di ogni anno del servizio, seguendo la realizzazione dei programmi nel rispetto dei programmi di spesa stabiliti.

Tra le sue attribuzioni dell'Ufficio Tecnico e il suo Responsabile ci sono:

- Assicurare il perfetto funzionamento e la sicurezza delle strutture e degli impianti in cui si svolge l'attività dell'Ospedale, coordinando le attività dei manutentori interni e le ditte esterne preposte allo svolgimento di manutenzioni e di controlli
- Fornire i pareri tecnici alla Direzione Generale, Direzione Sanitaria ed all'Ufficio Acquisti, circa le caratteristiche ed i requisiti tecnici e normativi di arredi sanitari e no, apparecchiature elettriche, ricambi per impianti elettrici, meccanici e gas medicali, a seguito di richiesta di acquisizione, integrazione e/o la sostituzione.



FONDACIONI
ZOJA E KËSHILLIT TË MIRË

Përkushtuar Edukimit, Përkushtuar Shëndetit

IL PRESIDENTE

- Fornire gli elenchi di arredi, impianti elettrici e meccanici, occorrenti per la ordinaria e straordinaria attività manutentiva. Per alcuni acquisti dei settori di sopra indicati, l'Ufficio tecnico provvede talvolta e per specifiche ed urgenti necessità, alla acquisizione diretta presso rivenditori esterni, utilizzando l'apposito automezzo in dotazione;
- Collaborare con l'Ufficio Acquisiti alle valutazioni dal punto di vista tecnico circa i fornitori;
- Provvedere a controllare i prodotti ed i servizi acquistati relativamente agli impianti elettrici, meccanici e gas medicali, agli arredi sanitari e non, tramite verifiche funzionali e documentali;
- Fornire i pareri tecnici alla Direzione Generale, alla Direzione Sanitaria ed all'Ufficio Acquisiti, circa le caratteristiche ed i requisiti tecnici e normativi di arredi sanitari e non, apparecchiature elettriche, ricambi per impianti elettrici, meccanici e gas medicali, già in precedenza forniti.
- Partecipare alla valutazione delle proposte di acquisto di nuove apparecchiature inoltrate dai Responsabili delle Unità Operative;
- Partecipare alla formulazione dei contratti per l'affidamento dei lavori di installazione, manutenzione e controllo di impianti;
- Partecipare alla verifica che le attività svolte dai fornitori siano svolte in conformità ai contratti stipulati; registrare le verifiche ed i controlli eseguiti.
- Registrare e gestire efficacemente le richieste di manutenzione provenienti dalle Unità Operative;
- Dirigere e gestire la squadra della manutenzione
- Registrare e valutare tutti i controlli igienico ambientali effettuati, elaborando idonea reportistica periodica

I candidati devono soddisfare i seguenti criteri:

1. Laurea in Ingegneria (Civile, Meccanica, o Elettrica) presso le Università albanesi pubbliche, le Università albanesi non pubbliche accreditate sia istituzionalmente per il rispettivo corso di laurea al momento del rilascio della stessa, oppure presso l'Università di un paese appartenente all'Unione Europea;
2. Esperienza lavorativa di almeno 5 anni nel ruolo di Responsabile Ufficio Tecnico riguardo la gestione/manutenzione di edifici complessi in aziende di operatività complesse, preferibilmente sanitarie (Ospedali).
3. Ottime conoscenze e competenze:
 - Nella manutenzione e gestione della manutenzione in edifici complessi, preferibilmente sanitarie (Ospedali) tramite gestione della propria squadra e gestione di rapporti con ditte di manutenzione esterne
 - della legislazione di riferimento nel campo della sicurezza degli edifici e sicurezza al lavoro
 - nella programmazione e implementazione dei progetti



FONDACIONI
ZOJA E KËSHILLIT TË MIRË

Përkushtuar Edukimit, Përkushtuar Shëndetit

IL PRESIDENTE

4. Ottime capacità organizzative, di collaborazione e comunicazione;
5. Abilità di lavorare in gruppo e di realizzare obiettivi in base alle scadenze e budget definiti.
6. Ottima conoscenza dei programmi base di Microsoft Office Package (Word, Excel) e delle più comuni risorse web.
7. Ottima conoscenza della lingua albanese, e/o italiana, e/o inglese preferibilmente riconosciuta con certificati internazionali, almeno livello B2 (non è richiesta la certificazione per chi ha studiato nelle università italiane o inglesi)

Presentazione della domanda.

I candidati interessati dovranno, entro **il 06.04.2021**, inviare la domanda al seguente indirizzo e-mail: k.dema@fzkm.org, ovvero presentare domanda in busta chiusa presso la segreteria della Presidenza della Fondazione con la dicitura, sulla busta o in oggetto della posta elettronica: **Posizione lavorativa: Responsabile dell'Ufficio Tecnico**, con allegati i seguenti documenti:

- Richiesta indirizzata al Presidente della Fondazione NSBC (in italiano o inglese);
- Curriculum Vitae (in italiano o inglese) sottoscritto;
- Copia della laurea e del certificato dei voti;
- Copia di altri eventuali titoli;

Sarà data comunicazione all'interessato della data di un eventuale colloquio di selezione.

Le domande che non sono complete di documentazione non verranno considerate.

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Fondazione NSBC esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, rispettando il quadro giuridico per la protezione dei dati personali.

P. Daniele Bertoldi

