

KARTA
OPISU STANOWISKA PRACY

1.	NAZWA STANOWISKA	Technolog
2.	MIEJSCE STANOWISKA W STRUKTURZE AKADEMII	
a.	Podporządkowanie stanowiska - merytoryczne	Kierownik Katedry
b.	Podporządkowanie stanowiska - służbowe	Kanclerz
3.	CEL UZASADNIAJĄCY ISTNIENIE STANOWISKA	Przygotowanie i utrzymanie w należytym stanie zaplecza technicznego do realizacji procesu dydaktycznego w Uczelni.
4.	LISTA ZADAŃ REALIZOWANYCH NA STANOWISKU	1/ Przygotowanie maszyn i urządzeń pracowni modelowania i prototypingu do zajęć praktycznych studentów Akademii wynikających z programu studiów. 2/Przygotowanie i zabezpieczenie materiałów dla realizacji zajęć praktycznych. 3/Nadzór i pomoc studentom przy realizacji prac praktycznych w pracowni modelowania i prototypingu.
5.	DODATKOWE UPOWAŻNIENIA	Wymagane w przepisach wewnętrznych Akademii niezbędne do wykonywania obowiązków pracowniczych
6.	Ilość pracowników podporządkowanych (dotyczy stanowisk kierowniczych i równorzędnych)	Nie dotyczy

ANALIZA CZYNNIKOWA

1.	OPIS ZŁOŻONOŚCI STANOWISKA	Na stanowisku mają być wykonywane powtarzalne zadania o wymagające samodzielnej organizacji pracy i pracy studentów w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowania maszyn i urządzeń pracowni modelowania i prototypingu do zajęć praktycznych , w tym ich przeglądy, konserwacje, • Organizacji stanowisk pracy dla studentów pod względem ich zgodności z przepisami bhp i p.poż. • Przygotowanie i zabezpieczenie materiałów dla realizacji zajęć praktycznych • Obsługi maszyn i urządzeń do obróbki m. innymi: drewna, metalu, papieru, pleksi , w tym z umiejętnością obsługi oprogramowania do projektowania modeli w wymiarze 2D, 3D np. oprogramowania SOLID WORKS, CATIA. • Nadzoru i pomocy studentom przy obsłudze maszyn i urządzeń oraz oprogramowania przy wykonywaniu przez nich prac praktycznych -projektów/ modeli produktów realizowanych w ramach programu kształcenia,
2.	KREATYWNOŚĆ NA STANOWISKU	Nie jest wymagana
3.	RODZAJ I CZĘSTOTLIWOŚĆ	Na stanowisku będą występowały częste kontakty ze studentami i współpracownikami.

	KONTAKTÓW SŁUŻBOWYCH NA OPISYWANYM STANOWISKU		
4.	STOPIEŃ SAMODZIELNOŚCI I INICJATYWY NA OPISYWANYM STANOWISKU	<p>Na stanowisku wymagana inicjatywa i umiejętność samodzielnego prowadzenia spraw i wykonywania czynności w zakresie</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowania dokumentów związanych z prowadzeniem pracowni: sporządzanie regulaminów pracowni, • Prowadzenia przeglądów, konserwacji i napraw maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie pracowni modelowania i prototypingu, • Przygotowania kart sprawdzających z bieżących konserwacji i poprawności działania maszyn i urządzeń oraz nadzoru nad ich realizacją zgodnie z instrukcjami użytkownika. • Przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, szacowania kosztów do udzielenia zamówień publicznych , <p>Oraz organizacji pracy i stanowisk pracy studentom.</p>	
5.	WYMAGANE KOMPETENCJE NA STANOWISKU		
		Wymagania niezbędne	Wymagania dodatkowe
a.	Wykształcenie	co najmniej średnie	
b.	Dodatkowe studia, szkolenia, uprawnienia	Uprawnienia do spawania elektrycznego,	
c.	Znajomość języków obcych		
d.	Inne kompetencje/ uprawnienia		
e.	Wiedza	Z zakresu budowy maszyn i urządzeń, projektowania produktu,	
f.	Umiejętności	<ul style="list-style-type: none"> • Obsługi maszyn i urządzeń do obróbki m. innymi: drewna, metalu, papieru, pleksi , w tym maszyn CNC, z umiejętnością obsługi oprogramowania do projektowania modeli w wymiarze 2D, 3D np. oprogramowania SOLID WORKS, CATIA. • Organizacyjne- organizacji pracy w grupie. 	
6.	WYMAGANE NA STANOWISKU DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE		
		Wymagania niezbędne	Wymagania dodatkowe
a.	Doświadczenie zawodowe ogólnie	Jeżeli wykształcenie średnie – 4 lata Jeżeli wykształcenie wyższe- nie jest wymagane	

b.	Doświadczenie zawodowe w określonym obszarze	Jeżeli wykształcenie średnie – 2 lata przy wykonywaniu zadań jak w opisie stanowiska lub podobnych.	
c.	Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zespołem lub projektami		pożądane
7.	WARUNKI PRACY		