



OFERTA PRACY NA STANOWISKU: KIEROWNIK ZESPOŁU DOMÓW STUDENCKICH

Kogo szukamy

Szukamy lidera, doświadczonego organizatora, świetnego koordynatora oraz empatycznego współpracownika. Osoby, która potrafi efektywnie zarządzić 9 domami studenckimi rozmieszczonymi na terenie Warszawy, tworząc z nich sprawnie działającą sieć miejsc przyjaznych studentom, pracownikom i gościom Uczelni.

Cel stanowiska

Kierownik Zespołu Domów Studenckich (ZDS) będzie odpowiadał za strategiczne i operacyjne zarządzanie ponad 5000 miejscami zakwaterowania, kształtowanie standardów obsługi i infrastruktury na miarę nowoczesnego kampusu akademickiego oraz koordynację pracy zespołu liczącego około 140 osób.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę; pełen wymiar czasu pracy);
- możliwość otrzymania innych dodatków wynikających z Regulaminu wynagradzania PW oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw.13-stka);
- możliwość wypoczynku w Ośrodkach Wczasowych PW: Sarbinowo, Ublik, Grybów, Wilga;
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie, prywatnej opieki medycznej, programu sportowo-rekreacyjnego Benefit;
- darmowe zajęcia sportowe prowadzone w obiektach Politechniki Warszawskiej;
- dofinansowanie do żłobka;
- nieoprocentowane bądź nisko oprocentowane pożyczki z PKZP lub ZFŚS;
- dofinansowanie wypoczynku, zajęć sportowych oraz wydarzeń kulturalnych;
- możliwość skorzystania z miejsc parkingowych dla aut i rowerów;
- benefity PW: [„Pracuj z nami na PW! Informator o benefitach dla kandydatów”](#)

Zakres obowiązków na stanowisku:

- zapewnienie efektywnego funkcjonowania wszystkich domów studenckich, w tym dbałość o wysoką jakość obsługi mieszkańców i gości, komfort i bezpieczeństwo zakwaterowania;
- nadzór nad stanem technicznym, mieniem i infrastrukturą ZDS – podejmowanie działań zmierzających do poprawy standardu wyposażenia i estetyki obiektów;
- zarządzanie procesem kwaterowania, w tym zapewnienie pełnego wykorzystania dostępnej bazy noclegowej, nadzór nad przygotowaniem obiektów do przyjęcia mieszkańców oraz efektywna rotacja gości;
- kontrola przestrzegania Regulaminu Domu Studenckiego oraz wewnętrznych procedur, w tym standardów obsługi i procedur reagowania na sytuacje wyjątkowe;
- planowanie i organizacja działalności administracyjno-gospodarczej – wkład w proces budżetowania, bieżące raportowanie oraz analiza wskaźników efektywności;
- kierowanie zespołem rozproszonym (ok. 140 osób) – nadzór nad pracą administratorów poszczególnych domów, kadry technicznej, administracyjnej i porządkowej, budowanie kultury współpracy i odpowiedzialności;
- inicjowanie i realizacja projektów optymalizacyjnych, mających na celu poprawę efektywności operacyjnej i bilansu przychodów/kosztów ZDS;
- zarządzanie zamówieniami publicznymi – koordynacja zakupów, dostaw, niezbędnych usług oraz robót budowlanych na potrzeby ZDS;
- współpraca z Radami Mieszkańców, Komisją Kwaterunkową, Komisją Domów Studenckich oraz innymi jednostkami Pw.

Wymagania stawiane kandydatom:

- wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: zarządzanie nieruchomościami, ekonomia, zarządzanie, prawo, kierunki techniczne;
- minimum 6-letni udokumentowany staż pracy oraz minimum 3 lata doświadczenia na stanowisku kierowniczym w obszarze pokrewnym (np. zarządzanie siecią obiektów, hotelarstwem, akademikami, nieruchomościami);
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem rozproszonym, w tym planowaniu, delegowaniu zadań, ocenie i rozwoju pracowników;

- doświadczenie w optymalizacji procesów operacyjnych oraz w zarządzaniu budżetem;
- znajomość systemów klasy ERP (mile widziany SAP), bardzo dobra obsługa MS Office;
- doświadczenie w realizacji projektów (np. projektów wdrożeniowych, remontowych, digitalizacyjnych, usprawniających);
- umiejętność budowania pozytywnych relacji, wysoka kultura osobista i komunikatywność;
- samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań;
- wysoko rozwinięte zdolności organizacyjne, umiejętność pracy pod presją czasu i w zmiennych warunkach;
- analityczne myślenie, orientacja na cel, decyzyjność;
- umiejętność rozwiązywania problemów i zarządzania sytuacjami kryzysowymi;
- praktyczna znajomość przepisów: Kodeks Pracy, Prawo Zamówień Publicznych, Dyscyplina Finansów Publicznych, Prawo budowlane (w zakresie dotyczącym utrzymania obiektów);
- znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 (komunikacja z gośćmi, kontrahentami, dokumentacja).

Mile widziane:

- ukończony kurs dla zarządców nieruchomości (jeśli kandydat nie posiada formalnego wykształcenia w tym zakresie);
- doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych.

Zainteresowane osoby prosimy o aplikowanie przez poniższy link:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=4065aeb736804ffca6159f9503dccb5f>

Termin składania ofert: 22 sierpnia 2025 r.

Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi osobami. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.