

Nabór na stanowisko: kierownik gospodarczy (umowa na zastępstwo)

2021-02-24 Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dobrzykowicach

**Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrzykowicach
ogłasza nabór na stanowisko pracy
Kierownik gospodarczy (umowa na zastępstwo)**

1. Nazwa jednostki:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dobrzykowicach
ul. Sukcesu 2
55-002 Kamieniec Wrocławski

2. Stanowisko: Kierownik gospodarczy

3. Wymiar zatrudnienia: 1 etat

4. Wymagania niezbędne wobec kandydatów:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej efektywne wykonywanie zadań na stanowisku, preferowane kierunki: techniczne, administracja, ekonomia i co najmniej 2-letni staż pracy,
- wykształcenie średnie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku i co najmniej 6-letni staż pracy.

5. Wymagania dodatkowe wobec kandydatów:

- znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych, finansów publicznych, prawa pracy, prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów oświatowych w szczególności w zakresie bhp w szkołach i placówkach oświatowych;
- biegła obsługa komputera, kserokopiarki;
- doświadczenie w kierowaniu zespołem;
- dyspozycyjność, dobra organizacja pracy;
- komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność.

6. Do zadań na w/w stanowisku będzie należało m.in.:

- zapewnienie strawności techniczno-eksploatacyjnej budynku;
- zgłaszanie usterek, wad oraz awarii technicznych urządzeń podmiotom odpowiedzialnym za inwestycję;
- dbanie o porządek, bezpieczeństwo i właściwe zagospodarowanie terenu szkoły oraz urządzeń znajdujących się na tym terenie, w tym sprzętu przeciwpożarowego;
- dbałość o wyposażenie i właściwe zabezpieczenie majątku szkolnego, organizowanie obowiązkowych przeglądów technicznych;
- organizacja inwentaryzacji rocznej i okresowej;
- prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami księgi obiektu budowlanego;
- nadzór nad personelem obsługi;

- realizacja zakupów wyposażenia materialnego oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych;
- przygotowanie miesięcznego grafiku pracy pracowników obsługi;
- nadzór nad firmami zewnętrznymi realizującymi usługi na terenie placówki.

7. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru ustalonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 894).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy i doświadczenie zawodowe.
5. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz że nie toczy się względem niego postępowanie karne.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zmianami).

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie do 08.03.2021 r. w sekretariacie zespołu pod adresem:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dobrzykowicach ul. Sukcesu 2,
55-002 Kamieniec Wrocławski**

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr telefonu **71 318 55 81**.

DYREKTOR ZESPOŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W DOBRZYKOWICACH
m. odary
mgr Anna Włodarczyk