

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko

KIEROWNIKA GOSPODARCZEGO

Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Mławie

ul. Warszawska 52

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownicze – kierownik gospodarczy

Wymagania niezbędne:

Zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 roku Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami), pracownikiem samorządowym może być osoba, która:

1. Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
3. Posiada co najmniej wykształcenie średnie,
4. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne.

Wymagania kwalifikacyjne zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku (Dz. U. Nr 146 poz. 1222 ze zmianami):

1. Wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej wykonanie zadań na tym stanowisku; preferowane kierunki: administracja, ekonomia lub zarządzanie i co najmniej 2- letni staż pracy.
2. Wykształcenie średnie umożliwiające wykonanie zadań na tym stanowisku i co najmniej 6 letni staż pracy.
3. Znajomość prawa oświatowego, kodeksu pracy, przepisów o zamówieniach publicznych, znajomość podstawowych zagadnień z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
5. Korzystanie w pełni z praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
7. Biegła obsługa komputera (znajomość programów Microsoft Excel, Word, korzystanie z sieci Internet, poczty elektronicznej).
8. Dyspozycyjność.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.
2. Znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym.
3. Komunikatywność, skrupulatność, dokładność.
4. Bardzo dobre zdolności organizacyjne, umiejętność współpracy, kreatywność.
5. Prawo jazdy kat. B.
6. Sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność.
7. Wysoka kultura osobista.

Przewidywany zakres czynności:

1. Kierowanie zespołem pracowników obsługi szkoły i przedszkola – określenie zadań i odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresów czynności, stworzenie im warunków pracy oraz zapewnienie bhp, pełnienie nadzoru nad podległym personelem.

2. Zapewnienie sprawności techniczno - eksploatacyjnej budynków szkoły/przedszkola i urzędzeń (remonty, przeglądy techniczne) oraz zabezpieczenie majątku placówki.
3. Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami księgi obiektów budowlanych Zespołu.
4. Dbanie o sprzęt przeciwpożarowy i inne urządzenia na terenie szkoły i przedszkola.
5. Poszukiwanie wykonawców remontów bieżących i kapitalnych, usług, przygotowanie umów (nadzorowanie prac).
6. Projektowanie budżetu placówki. Realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły i przedszkola zgodnie z decyzjami dyrektora Zespołu; współpraca z głównym księgowym.
7. Inwentaryzacja i oznakowanie sprzętu szkolnego/przedszkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja inwentaryzacji rocznej i okresowej.
8. Organizowanie szkoleń w dziedzinie BHP i p. poż dla pracowników.
9. Wykonanie prac doraźnych zleconych przez dyrekcję, wynikających z istotnych potrzeb szkoły i przedszkola.

Warunki pracy i płacy:

1. Zatrudnienie na czas próbny (listopad – grudzień 2014r., praca w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰), następnie od 1 stycznia 2015r. na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony.
2. Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. (Dz. U. nr 50 poz. 398). w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Zespole.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny i CV.
2. Dokument potwierdzający tożsamość.
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje i odpowiedni staż pracy.
4. Oświadczenie o niekaralności.
5. Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Mławie ul. Warszawska 52 w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ lub przysyłać na adres placówki w zamkniętych kopertach (opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji i nr telefonu) z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko pracownicze
– kierownik gospodarczy w Zespole Placówek Oświatowych nr 1 w Mławie ”

- do dnia 10 października 2014r. do godz. 15⁰⁰.

Z kandydatami na stanowisko kierownika gospodarczego zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w uzgodnionym indywidualnie terminie.

Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 1
w Mławie
Janina Lampkowska