**Dyrektor Zespołu Szkół Nr 11 ul. Papieżka 89 we Włocławku   
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko – kierownik gospodarczy**

1. WYMIAR ZATRUDNIENIA: **cały etat**
2. FORMA I RODZAJ ZATRUDNIENIA:

**umowa o pracę na czas nieokreślony - po 3-miesięcznym okresie próbnym**

1. PRZEWIDYWANA DATA ZATRUDNIENIA: **01.09.2022r.**
2. WYMAGANIA:

NIEZBĘDNE:

* obywatelstwo polskie,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na tym stanowisku lub wykształcenie średnie umożliwiające wykonywanie zadań na tym stanowisku o odpowiedniej specjalności ( ekonomicznej lub budowlanej ) i co najmniej 5 letni staż pracy,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie i wykonywanie zadań na stanowisku kierownika,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* nieposzlakowana opinia

DODATKOWE:

* znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez kierownika gospodarczego z zakresu: prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, prawa budowlanego oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania,
* znajomość przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych,
* umiejętność organizacji pracy w zespole, sumienność, rzetelność i kreatywność,
* umiejętność zarządzania zespołem pracowników,
* umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego,
* pożądana znajomość obsługi programu Inwentarz Optivum firmy Vulcan
* odpowiedzialność za terminowe realizacje zadań i umiejętność pracy pod presją czasu
* umiejętność redagowania pism,
* umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi.
* predyspozycje osobowe; odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie, dyspozycyjność, umiejętność pracy samodzielnej i w zespole

1. ZAKRES WYKONYWANIA ZADAŃ NA STANOWISKU:

* obsługa programu VULCAN
* organizowanie i kontrolowanie pracy pracowników obsługi
* sporządzanie sprawozdań GUS drogą elektroniczną
* sporządzanie umów najmu
* zakup środków czystości, materiałów biurowych i innych niezbędnych do funkcjonowania szkoły
* prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami księgi obiektu budowlanego,
* dbanie o zapewnienie odpowiednich warunków ppoż i bhp,
* współpraca z firmami zewnętrznymi,
* utrzymywanie terenu, budynku i mienia w należytym stanie techniczno-eksploatacyjnym   
  i w należytej czystości,
* przestrzeganie terminów zakupu odzieży roboczej, badań okresowych
* bieżące prowadzenie księgi inwentarzowej, uzgadnianie stanu majątku szkoły z CUWPO
* dopilnowanie przeglądów okresowych rocznych i 5-letnich
* prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia i majątku szkolnego,
* nadzór nad gospodarką odpadami (utylizacja i ochrona środowiska).
* pozostałe prace zlecone przez przełożonych.

1. WYMAGANE DOKUMENTY:

* CV z dokładnym opisem pracy zawodowej + list motywacyjny
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia aplikanta oryginały do wglądu)
* oświadczenie o niekaralności (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia aplikanta dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)
* inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Dokumenty należy składać osobiście lub pocztą tradycyjną do sekretariatu Zespołu Szkół Nr 11   
w godzinach 8 - 15 w terminie **do dnia 27 lipca 2022r.** w zamkniętej kopercie opisanej następująco:

1. Imię i nazwisko kandydata
2. Nabór na stanowisko: kierownik gospodarczy

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do szkoły. Aplikacje, które wpłyną   
do placówki po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

O terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone   
na wniosek zainteresowanego poprzez osobisty odbiór w terminie 14 od dnia zakończenia naboru.

Włocławek 15.07.2022r.