

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH "SZTYGARKA" IM. ST. STASZICA

ogłasza nabór na wolne stanowisko Referenta : (1/2 etatu)

O przedmiotowe stanowisko mogą ubiegać się obywatele polscy oraz osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, będące obywatelami Unii Europejskiej oraz obywatele państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

1. Dane identyfikacyjne jednostki:

Zespół Szkół Zawodowych "Szttygarka" im. St. Staszica
ul. Legionów Polskich 69
41-300 Dąbrowa Górnicza
tel. 32 262 25 04

2. Określenie stanowiska

Referent

3. Wymiar etatu

1/2 etat tj. 20 godzin tygodniowo

4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem Referenta

- jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- ma wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- biegła obsługa komputera i znajomość programów: Word, Excel,

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- dokładność, rzetelność i umijętność pracy w zespole,
- dobra organizacja czasu pracy,
- umijętność posługiwania się urządzeniami biurowymi,
- mile widziane doświadczenie na takim samym lub podobnym stanowisku.

6. Zakres obowiązków:

1. Zawieranie umów w imieniu Dyrektora i robienie wykazów do CUW
2. Sporządzanie druków RP-7
3. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem pracy w szkole w zakresie obsługi, spraw technicznych, remontowych, gospodarczych.

4. Ustalanie w porozumieniu z Dyrektorem szkoły planów wyposażenia w pomoce naukowe, meble i sprzęt oraz nadzór nad realizacją tych zadań.
5. Prowadzenie całości spraw związanych z inwentaryzacją:
 - prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - kontrola odcinania sprzętu szkoły,
 - wyznaczanie pól spisowych inwentaryzowanych składników majątkowych w budynku szkoły.
6. Zbieranie oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych dot. ewidencji inwentaryzowanych składników.
7. Realizacja potrzeb dydaktycznych placówki.
8. Prowadzenie książki remontów bieżących i kapitalnych szkoły.

Kontrolowanie:

- sprzętu i pomocy naukowych
 - zużycia energii elektrycznej i ciepłej,
 - zabezpieczenia budynku w sprzęt przeciwpożarowy,
 - zabezpieczenia budynku przed kradzieżą,
 - technicznego zabezpieczenia sprzętu i pomocy naukowych, materiałów w magazynach,
 - protokolarnego przekazywania sprzętu, materiałów i pomocy naukowych.
6. Prowadzenie dokumentacji związanej z wynajmem pomieszczeń szkolnych.
 7. Wyposażenie szkoły w sprzęt p.poż., instrukcję p.poż., oznakowanie dróg ewakuacyjnych.
 8. Prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów dot. spraw gospodarczych szkoły.
 9. Wykonywanie innych prac na polecenie dyrektora

7. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w budynku Zespołu Szkół Zawodowych "Szttygarka" im. St. Staszica
- praca wymaga także kontaktów poza siedzibą Zespołu Szkół Zawodowych "Szttygarka" im. St. Staszica

8. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca biurowa w pozycji siedzącej
- praca przy komputerze
- przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo
- planowany termin zatrudnienia 12 kwiecień 2021 r.

9. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w ZSZ "Szttygarka" im. St. Staszica, jest niższy niż 6%.

10. Wymagane dokumenty

- List motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności bądź uprawnienia (certyfikaty, warsztaty),
- oświadczenie kandydata o niekaralności,
- oświadczenie RODO - klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku osób niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U z 2018 r. poz. 1620)
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii

11. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko referenta**” w terminie do **04.04.2021 r.** w sekretariacie Zespołu Szkół Zawodowych "Szttygarka" im. St. Staszica w Dąbrowie Górniczej, ul. Legionów Polskich 69 w godzinach do 15.00.

Dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.

12. Informacje dodatkowe:

Liczba kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu konkursu wraz z terminem przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej (www.bip.dabrowa-gornicza.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Zawodowych "Szttygarka" im. St. Staszica w Dąbrowie Górniczej, ul. Legionów Polskich 69. Przy większej ilości kandydatów, Dyrektor zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia testu pisemnego, którego wynik będzie podstawą do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną.

13. Aplikacje, złożone przez kandydatów w ramach naboru, nie podlegają zwrotowi i są archiwizowane na zasadach wynikających z przepisów szczególnych.

14. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone w raz z tłumaczeniem.

Dyrektor
Zespołu Szkół Zawodowych
"Szttygarka" im. St. Staszica
mgr inż. Jarosława Dąbrowska