

**Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko
kierownika gospodarczego**

w

**Zespole Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu
im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku**

1. Określenie stanowiska :

kierownik gospodarczy w Zespole Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im.
Gryfa Pomorskiego w Lęborku - pełen etat (40 godzin tygodniowo).

2. Określenie wymagań niezbędnych związanych ze stanowiskiem:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- e) wykształcenie wyższe lub średnie,
- f) co najmniej 2 letni staż pracy i wykształcenie wyższe, bądź 6 letni staż pracy i wykształcenie średnie,
- g) znajomość zagadnień ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, podstawy prawa budowlanego, przepisów oświatowych w szczególności w zakresie bhp w szkołach i placówkach oświatowych,
- h) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i oprogramowania: Word, Excel, posiadanie prawa jazdy kat. B,
- i) kreatywność, dyspozycyjność oraz umiejętność pracy w zespole,
- j) doświadczenie w kierowaniu zespołem;

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki,
- b) realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły,
- c) zainwentaryzowanie i znakowanie sprzętu szkolnego, organizacja inwentaryzacji,
- d) ustalanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno gospodarcze,
- e) zapewnienie sprawności eksploatacyjno-technicznej budynków i urządzeń terenowych, boiska "ORLIK 2012" oraz zabezpieczenie majątku szkoły,
- f) współpraca z dyrektorem szkoły w obszarze organizacji zajęć rekreacyjno-sportowych na boisku "ORLIK 2012" , sporządzanie miesięcznych harmonogramów dla grup społecznych i opiekunów boisk,
- g) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych,
- h) zapewnienie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu,

- i) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną,
- j) organizacja pracy pracowników obsługi,
- k) prowadzenie kartoteki wyposażenia indywidualnego pracowników szkoły, zaopatrywanie pracowników w odzież ochronną i roboczą, zgodnie z przysługującymi normami,
- l) prowadzenie z główną księgową wyposażenia w funkcjonującym w szkole programie,
- m) przechowywanie dokumentacji budowlanej obiektów szkolnych,
- n) przygotowywanie procedury zamówień publicznych,
- o) nadzór nad pracami związanymi z remontami bieżącymi szkoły,
- p) składanie zamówień i zapotrzebowań oraz sporządzanie umów na dostawy i usługi,
- q) współpraca z inspektorem ds. bhp i SIP w sprawie okresowych przeglądów warunków pracy i nauki, opracowywanie kart stanowiskowych i oceny ryzyka zawodowego pracowników szkoły (np. kart charakterystyki środków czystości, preparatów chemicznych itp.),
- r) współpraca z PUP w zakresie pozyskiwania pracowników obsługi,
- s) pełnienie funkcji kasjera;

4. Wymagane dokumenty:

- a) umotywowane zgłoszenie udziału w konkursie,
- b) kwestionariusz osobowy (CV),
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy,
- e) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- h) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania w/w stanowiska.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Łęborku ul. Warszawska 17 84-300 Łębork w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko - kierownika gospodarczego w Zespole Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Łęborku" do dnia **10.04.2017r. do godz. 12⁰⁰**

Kontakt telefoniczny :59/8622192

6. Inne informacje:

- a) Oferty złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
- b) Lista osób, które spełniły wymogi formalne zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej do 11.04.2017r. oraz na tablicy informacyjnej ZSGŻiA .
- c) Kandydaci o zakwalifikowaniu zostaną powiadomieni telefonicznie.
- d) Informacja o wynikach konkursu zostanie podana w BIP i na tablicy informacyjnej szkoły w terminie 14 dni od zakończenia konkursu.

- e) Oferty kandydatów nie wyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 1 miesiąca od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- f) Możliwość zatrudnienia od 01.05.2017r.