

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO KIEROWNIK GOSPODARCZY

Dyrektor Państwowych Szkół Budownictwa i Geodezji im. H. Łopacińskiego w Lublinie,
Al. Raławickie 5, ogłasza nabór na stanowisko: kierownik gospodarczy.

Stanowisko: kierownik gospodarczy

Wymiar zatrudnienia: pełny etat, tj. 40 godzin tygodniowo

I. Wymagania niezbędne:

Kandydat:

1. jest obywatelem polskim,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
4. posiada wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe o kierunkach: administracja, ekonomia lub zarządzanie.
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
6. umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakietu biurowego, poczty elektronicznej, przeglądarki internetowej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy zgodne z zakresem czynności.
2. Znajomość zagadnień związanych ze stanowiskiem.
3. Znajomość aktów prawnych w zakresie: ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o finansach publicznych, kodeksu pracy, ustawy prawo budowlane, ustawy o pracownikach samorządowych, prawa podatkowego (w tym podatku VAT).
4. Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji.
5. Odporność na stres.
6. Umiejętność pracy pod presją czasu.
7. Komunikatywność.
8. Wysoka kultura osobista.

III. Przewidywany zakres wykonywanych zadań:

1. Kierowanie zespołem pracowników Obsługi – planowanie czasu pracy (harmonogramy), ustalanie planów urlopów wypoczynkowych, wnioskowanie o udzielenie nagród lub kar porządkowych.
2. Przeprowadzanie szkoleń stanowiskowych wstępnych na stanowiskach obsługowych pracowników szkoły.
3. Zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i terenu wokół szkoły (remonty, przeglądy techniczne) oraz zabezpieczenie majątku szkolnego.
4. Zabezpieczenie budynku szkoły w zakresie bhp i ppoż. Zgodnie z przepisami, zaleceniami zewnętrznych organów kontroli (np. Sanepid, Państwowa Inspekcja Pracy) oraz wytycznymi inspektora ds. BHP.
5. Poszukiwanie wykonawców remontów bieżących, przygotowywanie umów, nadzorowanie ich prac, oraz przygotowanie dokumentacji do przetargów na prace remontowe, zakupy i usługi.
6. Realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły.
7. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, współpraca podczas inwentaryzacji majątku szkoły.
8. Prowadzenie dokumentacji w zakresie ubezpieczenia majątku szkoły.

9. Prowadzenie przetargów i rejestru zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Prowadzenie ewidencji zakupów objętych ustawą o zamówieniach publicznych oraz sprawozdawczości z zakresu przepisów ustawy Prawo o zamówieniach publicznych.
11. Gospodarowanie środkami łączności (przeeglądy techniczne, konserwacja, remonty).
12. Prowadzenie gospodarki materiałowej środkami ruchomymi (zaopatrzenie, konserwacji, rozliczanie zużycia materiałów, kasacja, dokumentacja techniczna maszyn i urządzeń – karty gwarancyjne).
13. Zaopatrzenie pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej.

IV. Warunki zatrudnienia:

1. Zatrudnienie na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny muszą zawierać własnoręcznie podpisaną klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000) oraz numer telefonu lub e-mail.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie.
3. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności pranych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać lub przesłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy oferty pracy na stanowisko: kierownik gospodarczy” w terminie do 21.09.2020 r. do godz. 15,00. na adres: Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji im. H. Łopacińskiego w Lublinie Al. Raławickie 5, 20-059 Lublin
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ofercie pracy, zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.
5. Oryginały dokumentów należy przedstawić w przypadku wyboru na stanowisko.

VII. Inne informacje:

1. Informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie internetowej PSBiG.
2. Kontakt do kadr tel. 81 533 87 19