

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY

Dyrektor Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach ogłasza konkurs na stanowisko:

Wicedyrektora ds. administracyjno-gospodarczych w wymiarze pełnego etatu

Nazwa i adres jednostki: Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli, 25-431 Kielce, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 42

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca na stanowisku kierowniczym urzędniczym
- miejsce pracy: siedziba Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli, 25-431 Kielce, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 42

Główne obowiązki:

- Zapewnienie organizacyjnych, materialnych i technicznych warunków do realizacji zadań statutowych ŚCDN.
- Zarządzenie mieniem ŚCDN, w tym nadzorowanie prawidłowej gospodarki mieniem przez wszystkie komórki organizacyjne wchodzące w skład ŚCDN.
- Koordynowanie i nadzorowanie pracy Działu Administracyjno - Gospodarczego; wnioskowanie w sprawie zatrudniania, zwalniania, awansowania, wynagradzania i karania pracowników administracji i obsługi.
- Nadzorowanie działalności Centrum Edukacyjnego w Wólce Milanowskiej.
- Prowadzenie działalności promocyjnej ŚCDN.
- Nadzór nad stosowaniem procedur określonych w ustawie prawo zamówień publicznych.
- Nadzorowanie działalności socjalnej dla pracowników ŚCDN.
- Planowanie i nadzorowanie remontów obiektów ŚCDN.
- Sprawowanie kontroli nad gospodarką materiałową: kontrola celowości zakupów, prowadzenia gospodarki magazynowej, sprawowanie nadzoru nad pracą archiwum zakładowego.

Wymagania konieczne związane ze stanowiskiem:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- wykształcenie wyższe
- co najmniej 5- letni staż pracy

- przygotowanie z zakresu zarządzania jednostką oświatową uzyskane w formie studiów magisterskich, studiów podyplomowych lub kursu kwalifikacyjnego
- co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w zarządzaniu szkołą lub inną jednostką oświatową
- dobra znajomość zagadnień technicznych, ekonomicznych i administracyjnych związanych z prowadzeniem placówki oświatowej
- dobra znajomość zagadnień z zakresu ustawy o finansach publicznych, prawa pracy, ustawy o zamówieniach publicznych
- dobra znajomość obsługi programów MS Office

Wymagania dodatkowe:

- kreatywność i umiejętność rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań na stanowisku
- duże umiejętności analityczne w zakresie gospodarowania budżetem jednostki
- prawo jazdy kat. B

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- list motywacyjny
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- kserokopie świadectw pracy lub stosownych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych - wzór w załączeniu
- inne dokumenty potwierdzające dorobek, kwalifikacje zawodowe i dodatkowe umiejętności kandydata

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w recepcji mieszczącej się na parterze w Świętokrzyskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach ul. Marszałka J. Piłsudskiego 42 lub przesłać w terminie do dnia **18.12.2020 r. do godz.15.00** na powyższy adres w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko wicedyrektora ds. administracyjno-gospodarczych**”. Wewnątrz koperty należy umieścić adres zwrotny i telefon kontaktowy.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego - **29.12.2020 r.**

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Kielce, dnia 7.12.2020 r.