

OGŁOSZENIE

KIEROWNIKA ZESPOŁU OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W KRASOCINIE

z dnia 20 grudnia 2010 r.

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. – o pracownikach samorządowych (Nr 223, poz. 1458

Kierownik Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Krasocinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: starszego referenta ds. remontowo-budowlanych w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Krasocinie.

wymiar etatu: pełny etat

Wymagania konieczne związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) wykształcenie wyższe, specjalność budownictwo ogólne,
- c) znajomość przepisów z zakresu budownictwa,
- d) znajomość ustawy o prawie zamówień publicznych i ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) znajomość obsługi komputera,
- f) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, zdolność do szybkiego uczenia się,
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) dobra organizacja pracy

Wymagania dodatkowe:

- a) dodatkowo punktowane będzie doświadczenie zawodowe – praca lub staż w jednostce samorządu terytorialnego,
- b) prawo jazdy
- c) znajomość obsługi urządzeń biurowych,

2. zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Opracowywanie informacji i sprawozdań z inwestycji i remontów.
2. Przygotowywanie specyfikacji przetargowych dotyczących realizowanych inwestycji i remontów.
3. Prowadzenie spraw remontowych i inwestycyjnych oraz nadzór nad ich wykonaniem.
4. Pomoc dyrektorom placówek w organizowaniu remontów i prac konserwacyjnych obiektów.
5. Zaopatrzenie w opał, sprzęt i pomoce naukowe.
6. Prowadzenie i rozliczanie kart drogowych kierowcy.
7. Wysyłanie wniosków na wczasy, obozy i kolonie.
8. Prowadzenie kart socjalnych dla pracowników i emerytów.
9. Zwrot kosztów kształcenia uczniów pobierających praktyki w zakładach pracy.
10. Spełnianie obowiązku szkolnego przez absolwentów gimnazjum

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1977 r. o ochronie danych osobowych /tekst jednolity. Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm./oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).”
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów poświadczających wymagane doświadczenie,
- kopie świadectw pracy,
- kserokopie posiadanych uprawnień, kwalifikacji bądź umiejętności (uprawnienia budowlane, prawo jazdy, itp.
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kserokopia dowodu osobistego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku
- inne, które kandydat uważa za ważne dla przyszłej pracy.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin: **do 04 stycznia 2011 r. do godz. 10⁰⁰.**
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym.
3. Miejsce: Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Krasocinie, ul. Macierzy Szkolnej 1, 29-105 Krasocin. I piętro pokój Nr 12. Jeżeli dokumenty zostaną przesłane pocztą prosimy o dopisanie na kopercie słów „Nabór na stanowisko starszego referenta ds. remontowo- budowlanych”.

Dodatkowe informacje.

- Kontakt z sekretarzem komisji telefon (041) 3917317 w. 108
- Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych po terminie nie będą rozpatrywane.
- Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej UG oraz w Biuletynie Informacji Publicznej UG Krasocin (www.krasocin.eobip.pl).
- Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zawiadomieni o terminie postępowania sprawdzającego.
- Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej UG oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.Krasocin.eobip.pl).
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.
- Osoba wyłoniona w drodze naboru zostanie zatrudniona na okres próbny wynoszący 3 miesiące, a następnie na czas określony lub nieokreślony.
- Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Krasocinie.

KIEROWNIK
Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych
Irena Kuśmierczyk
mgr Irena Kuśmierczyk