

Dyrektor Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Końskich
(ul. Partyzantów 1, 26-200 Końskie)

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Inspektor

.....
(nazwa stanowiska)

Numer ewidencyjny naboru:	ZOPO.2111.1.2015
Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat, pełny wymiar czasu pracy
Data publikacji ogłoszenia:	22 lipca 2015 r.
Termin składania dokumentów:	5 sierpnia 2015 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe techniczne o kierunku budowlanym,
- 6) uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji obejmujących kierowanie, nadzorowanie i kontrolowanie techniczne budowy oraz przynależność do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa,
- 7) co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach administracji samorządowej,
- 8) biegła znajomość regulacji prawnych w zakresie: prawa oświatowego, finansów publicznych, prawa budowlanego, prawa pracy, zamówień publicznych, samorządu gminnego.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) biegła znajomość obsługi komputera, poczty elektronicznej i urządzeń biurowych,
- 2) umiejętność kosztorysowania robót przy pomocy programu NORMA,
- 3) umiejętność obsługi systemu Autolog,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) samodzielność,
- 6) sumienność,
- 7) solidność,
- 8) zaangażowanie,
- 9) umiejętność interpretacji i analizy przepisów prawnych.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) Doradztwo, planowanie, wstępna kalkulacja kosztów oraz nadzór nad przebiegiem remontów w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych (ZOPO) oraz placówkach oświatowych obsługiwanych przez ZOPO Końskie.
- 2) Kontrola obiektów szkolnych i przedszkolnych w zakresie technicznego utrzymania obiektów oraz dokumentacji technicznej zgodnie z wymogami prawa budowlanego.

- 3) Organizacyjne przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
- 4) Udzielanie pomocy merytorycznej w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu przetargowym oraz określeniu kryteriów wyboru placówek oświatowym.
- 5) Prowadzenie rejestrów i sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych.
- 6) Opracowywanie i wdrażanie aktów normatywnych w sprawach dotyczących zamówień publicznych.
- 7) Prowadzenie gospodarki samochodami, będącymi w dyspozycji ZOPO.
- 8) Prowadzenie dokumentacji i organizowanie dowożenia uczniów do szkół i przedszkoli oraz na basen.
- 9) Sporządzanie harmonogramów pracy kierowców.
- 10) Rozliczanie czasu pracy kierowców.
- 11) Organizowanie przewozów obiadów do szkół.
- 12) Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu prowadzonych spraw, w tym:
 - a) z tytułu korzystania ze środowiska,
 - b) o zasobach mieszkaniowych.
13. Obsługa systemu Autolog.

WARUNKI PRACY:

- 1) pełny wymiar czasu pracy,
- 2) budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo - brak wind,
- 3) praca w siedzibie i poza siedzibą ZOPO,
- 4) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze.

WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Końskich wynosił mniej niż 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopia dowodu osobistego,
- 3) list motywacyjny,
- 4) CV - życiorys,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 6) kserokopie świadectw pracy,
- 7) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) podpisane oświadczenie z klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
- 10) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Końskich**” w terminie do dnia **5 sierpnia 2015 r.** do godz. 15³⁰.

MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Zespół Obsługi Placówek Oświatowych
ul. Partyzantów 1
26-200 Końskie

DODATKOWE INFORMACJE:

Dokumenty, które wpłyną do ZOPO w Końskich po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o miejscu i terminie kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.umkonskie.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Końskich, przy ul. Partyzantów 1, 26-200 Końskie.