

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 86 im. prof. Jerzego Sampa w Gdańsku

ogłasza nabór na stanowisko pracy: kierownik administracyjno-gospodarczy

oferta z dnia 31.01.2019r.

Przedmiot naboru:

- Stanowisko: kierownik administracyjno-gospodarczy
- Miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa nr 86 im. prof. Jerzego Sampa w Gdańsku ul. Wielkopolska 20 80-180 Gdańsk
- Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę
- Wymiar czasu pracy: pełen etat

Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- sprawowanie nadzoru nad zespołem pracowników obsługi
- administrowanie budynkami (na dzień naboru budynek główny szkoły przy ul. Wielkopolskiej 20 oraz filie przy ul. Dulin'a 8 oraz przy ul. Świętokrzyskiej 47a) i obiektami placówki
- prawidłowe zabezpieczenie i przechowywanie oraz gospodarowanie środkami trwałymi
- kontrola mediów w placówce
- prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi, z remontami, naprawami
- planowanie i organizowanie prac remontowych, naprawczych i inwestycyjnych i nadzór nad ich prawidłowym wykonaniem,
- nadzór nad wynajmowanymi pomieszczeniami w placówce
- dokonywanie przeglądów szkoły
- dbanie o stan sanitarny i estetykę obiektu oraz terenu wokół
- sprawowanie nadzoru nad stanem bezpieczeństwa i ochronę mienia szkoły,
- realizacja zaopatrzenia materiałów eksploatacyjnych i wyposażenia placówki,
- sporządzanie umów zlecenia, najmu, porozumień
- współpraca z GCUW i innymi działami placówki
- wykonywanie innych zadań zleczanych przez dyrektora

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe (wskazane ekonomiczne) lub średnie ekonomiczne (wskazane ekonomiczne)
2. Znajomość zagadnień z zakresu Prawa Pracy, Karty Nauczyciela, BHP, P.Poż, Prawa o Zamówieniach Publicznych, Prawa Budowlanego i Aktów Wykonawczych,
3. Bardzo dobra znajomość programów komputerowych oraz swobodne korzystanie z Internetu
4. Znajomość obsługi programów księgowych, inwentarzowych, środowiska GPE
5. Umiejętność redagowania pism
6. Umiejętności organizacji pracy i pracy w zespole
7. Rzetelność, terminowość, komunikatywność, zorientowanie na rezultaty pracy
8. Osoba posiadająca obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych, nieposzlakowaną opinię, korzystająca z pełni praw publicznych, osoba nieskazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie na stanowisku w placówce oświatowej,
- dyspozycyjność,
- umiejętność organizacji czasu pracy swojej i zespołu pracowników,
- umiejętność organizacji miejsca pracy,
- prawo jazdy kat. B, mile widziany samochód

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca biurowa, praca przy monitorze ekranowym co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz informacje (CV), o których mowa w art. 22 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018poz. 917ze zm.)
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
4. Inne dokumenty, które kandydat uważa za ważne na aplikowane stanowisko

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert na adres: UL. WIELKOPOLSKA 20 80-041 GDAŃSK w terminie do dnia 20.02.2019r. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem 'Nabór na stanowisko kierownik administracyjno-gospodarczy. Informacja dotycząca rekrutacji zostanie przekazana drogą telefoniczną lub mailową wyłącznie do kandydatek/kandydatów spełniających wymagania formalne. Osoby nie spełniające wymagań formalnych nie będą informowane. Dokumenty kandydatki/kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 86 w Gdańsku zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatek/kandydatów będą przechowywane w Szkole Podstawowej nr 86 w Gdańsku przez okres 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie, kandydatki/kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Szkoła Podstawowa nr 86 w Gdańsku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych. Po upływie okresu 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatki/kandydatów dokumenty zostaną zniszczone. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w stronie szkoły www.sp86gdansk.pl

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO:

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 86 w Gdańsku. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy, telefoniczny lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

– art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO – przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Szkole Podstawowej nr 86 w Gdańsku określonego w przepisach prawa (Kodeks pracy, przepisy z zakresu ustawy o pracownikach samorządowych), – art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być dostawcy usług IT w zakresie obsługi systemu informatycznego oraz podmioty świadczące usługi pocztowe.

W przypadku wyboru Pani/Pana na wolne stanowisko urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 86 w Gdańsku Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu KC zawarte w informacji o wynikach naboru są umieszczane na stronie internetowej szkoły.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru/do momentu wycofania zgody. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Szkoły Podstawowej nr 86 w Gdańsku:

- dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- usunięcia Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub po upływie okresu przechowywania danych wynikającego z przepisu prawa
- gdy przetwarzanie odbywa się na podst. art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO,
- ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- wycofania zgody w każdym momencie, z tymże wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Nie przysługuje Pani/Panu Prawo sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, gdyż podstawą ich przetwarzania nie jest art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO.

Przysługuje Pani/ Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/ Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce organem nadzorczym, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie Pani/Pana do pracy na wolne stanowisko urzędnicze/obsługi w Szkole Podstawowej nr 86 w Gdańsku.

OŚWIADCZAM

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne,
- cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w treści ogłoszenia o naborze dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 86 im. prof. Jerzego Sampa w Gdańsku podanych danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem,
- udzielam zgody Szkole Podstawowej nr 86 im. prof. Jerzego Sampa w Gdańsku na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych w celach związanych z przyszłymi naborami na stanowiska pracy w placówce.

.....
podpis

*
w kwadracie należy umieścić znak „x”