

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Kierownik biura warsztatowego

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku z siedzibą:
al.gen.J.Hallera 16/18, tel. 58-301-42-08
zgodnie z art. 13.1 ustawy z dn. 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(Dz.U. Nr 223, poz. 1458, z późn.zm.)

ogłasza nabór

na stanowisko urzędnicze – **Kierownik biura warsztatowego**

1.Wymagania niezbędne:

- 1) wymagania zgodne z art. 6. ust. 1, ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych
- 2) wykształcenie, ukończone:
 - ekonomiczno- techniczne studia wyższe – studia I stopnia, studia II stopnia lub jednolite studia magisterskie, prowadzone przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera

2.Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- doświadczenie zawodowe w jednostkach oświatowo-budżetowych
- udokumentowana znajomość Prawa Zamówień Publicznych
- doświadczenie w pracy z ludźmi
- umiejętności organizacyjne
- umiejętność nawiązywania kontaktów

3.Zakres obowiązków Kierownika biura warsztatowego obejmuje w szczególności:

- całokształt spraw związanych ze sprawnym funkcjonowaniem obiektu CKP Nr 1 w sferze administracyjno- gospodarczej

4.Warunki pracy i płacy

- 1) płaca zasadnicza: Regulamin wynagradzania m. Gdańska
- 2) miejsce pracy: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku - Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 1 z siedzibą w Gdańsku ul. Sobieskiego 90
- 3) rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas określony, a następnie na czas nieokreślony
- 4) godziny pracy: 2 zmiany 8.00 – 16.00 lub 10.00 – 18.00

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV)
- 3) kopia dyplomów, świadectw potwierdzających kwalifikacje i dotychczasowe zatrudnienie,
- 4) oświadczenie zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 2
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

6) dowód osobisty do wglądu (część określająca obywatelstwo polskie)

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 al. gen. J. Hallera 16/18 , 80-426 Gdańsk, w godz. 8.00 -16.00 do dnia 14.09.2017r

O terminie postępowania w formie rozmowy kwalifikacyjnej mającego na celu wyłonienie kandydata na stanowisko Kierownika biura warsztatowego osoby spełniające wymagania powiadomione zostaną drogą telefoniczną lub elektroniczną.