

**Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym
w Zachodniopomorskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli z siedzibą w Szczecinie
w niepełnym wymiarze czasu pracy**

Nazwa i adres jednostki: Zachodniopomorskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli, ul. Gen. J. Sowińskiego 68, 70-236 Szczecin

Stanowisko: specjalista ds. infrastruktury

Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe techniczne;
- minimum 2-letni staż pracy;
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office;
- znajomość prawa budowlanego;
- znajomość zasad gospodarki majątkiem trwałym i zarządzania obiektami;
- posiadanie prawa jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość systemu kontroli dostępu i systemów alarmowych;
- praktyczna znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- samodzielność i zaangażowanie w wykonywane obowiązki,
- łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność współpracy z ludźmi,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) bieżące administrowanie obiektów i urzędzeń oraz nadzór nad terminowym wykonywaniem wymaganych przeglądów technicznych i konserwacji,
- 2) planowanie i nadzór nad realizacją napraw i remontów budowlanych w obiektach ZCDN-u,
- 3) dokonywanie systematycznych przeglądów urzędzeń i instalacji w obiektach ZCDN-u,
- 4) nadzorowanie terminów i zlecanie usługodawcom serwisu urzędzeń podlegających nadzorowi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) koordynacja i nadzór merytoryczny nad realizacją inwestycji, remontów,
- 6) bezpośrednia współpraca z firmami remontowo-budowlanymi,
- 7) nadzór nad realizacją zamówień publicznych,
- 8) wyposażanie stanowisk pracy pracowników ZCDN-u w sprzęty i narzędzia niezbędne do realizacji zadań,
- 9) zabezpieczanie składników majątku trwałego ZCDN-u, w tym: cechowanie środków trwałych numerami inwentarzowymi i ich wydawanie użytkownikom,
- 10) prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo w systemie komputerowym,
- 11) prowadzenie sprawozdawczości administracyjno-gospodarczej w obszarze powierzonych zadań,
- 12) składanie rocznych deklaracji dotyczących podatku od nieruchomości od powierzchni użytkowej, bieżąca analiza stanu faktycznego wynajmowanych powierzchni i korygowanie danych z deklaracji zgodnie ze stanem rzeczywistym,
- 13) współpraca z firmami serwisowymi w sprawie prowadzonych napraw majątku ZCDN-u.

Forma zatrudnienia i wymiar czasu pracy:

Umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy – 1/2 etatu. Praca wg harmonogramu w równoważnym systemie czasu pracy. Pierwsza umowa na czas określony. Zatrudnienie od **13 sierpnia 2018 r.**

Warunki pracy na stanowisku:

1. praca biurowa w siedzibie ZCDN-u, ul. Gen. J. Sowińskiego 68, 70-236 (budynek z windą);
2. praca przy obsłudze monitorów ekranowych;
3. wynagrodzenie wypłacane ostatniego dnia miesiąca.

Wskaźnik zatrudnienia w miesiącu maju 2018 r. osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w ZCDN-ie wyniósł poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych wg załącznika nr 1 do ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
- dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski.

Miejsce składania ofert:

Zachodniopomorskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli
ul. Gen. J. Sowińskiego 68
70-236 Szczecin

Termin składania ofert: 10 lipca 2018 r. do godz. 14.00.

Informacje dodatkowe:

- 1) Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia oraz dostarczenie ich do siedziby Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli (70-236 Szczecin, ul. Gen. J. Sowińskiego 68) w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko specjalisty ds. infrastruktury”. W przypadku składania dokumentów drogą pocztową, decyduje data i godzina wpływu dokumentów na wskazany adres. Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
- 2) Oferty niekompletne i niespełniające wymogów oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.
- 4) Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem, nieodebrane dokumenty w ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Nie odsyłamy dokumentów kandydatom.