25.07.2011

Zespół Szkół Handlowych

ul. Kościuszki 18/20  
81-704 Sopot   
ogłasza nabór na wolne stanowisko:   
**zastępca dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych**  
  
1. **Wymagania niezbędne**:   
- obywatelstwo polskie   
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych   
- wykształcenie wyższe   
- minimum 5 letni staż pracy, w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym   
- umiejętności kierownicze i organizatorskie   
- znajomość obowiązujących przepisów prawa na podstawie których działa jednostka budżetowa   
- praktyczna znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych

2.**Dodatkowe atuty:**

* znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
* znajomość przepisów podatkowych,
* znajomość przepisów płacowych,
* znajomość przepisów ZUS,
* znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela,
* znajomość obsługi programów komputerowych, w tym: finansowo-księgowych, płacowych, kadrowych „ProgMan”.

3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku to m.in.**   
-organizowanie pracy i nadzór nad pracą pracowników administracji i obsługi,   
- planowanie wydatków związanych z zakresem funkcjonowania administracji i obsługi,  
- realizacja ustawy Prawo zamówień publicznych ,  
- współpraca z księgowością w zakresie analizy dokumentowanych wydatków ,  
- nadzór nad realizacją wydatków zgodnie z aktualnymi planami finansowymi,   
- organizowanie i nadzorowanie spraw związanych z remontami obiektów budowlanych i innych ,  
- prowadzenie dokumentacji technicznej obiektów budowlanych ,  
- wnioskowanie projektów aktów wewnętrznych oraz ich zmian ,  
- nadzór organizacyjny nad systemem informatycznym ,  
- realizacja zadań z zakresu przepisów BiHP oraz P.poż,

4. **Wymagane dokumenty:**   
- list motywacyjny   
- CV   
- kserokopie świadectw pracy   
- kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie   
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe;

- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;   
- inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności, referencje, opinie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do 08.08.2011 roku w sekretariacie Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.   
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP ZSH oraz BIP Urzędu Miasta Sopotu.  
Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe Cv z uwzględnieniem szczegółowego przebiegu kariery zawodowej , powinny być opatrzone klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych ( Dz.U.z dn.2002r nr 101 poz 926 z późn.zm. ) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2008 r Nr 223 poz 1458 ).

# Dyrektor Zespołu Handlowych w Sopocie

# Małgorzata Wickland - Burska