

06.08.2013

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”, „Vulcan”

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku to m.in.

- organizowanie pracy i nadzór nad pracą pracowników administracji i obsługi,
- prowadzenie spraw kadrowych,
- prowadzenie arkusza organizacyjnego szkoły,
- przygotowanie planu budżetu szkoły,
- 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;
- oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 14 poz.114)
- inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności, referencje, opinie. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do 20.08.2013 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