

Dyrektor Zespołu Szkół Spożywczych w Rzeszowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – kierownik gospodarczy

1. Nazwa i adres szkoły:

Zespół Szkół Spożywczych w Rzeszowie
ul. Warszawska 20, 35-205 Rzeszów

2. Wymiar czasu pracy: pełny etat – 40 godz. tygodniowo

3. Rodzaj umowy: umowa o pracę

4. Planowane zatrudnienie: 01.09.2020 r.

5. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe i co najmniej 2 letni staż pracy lub średnie wykształcenie i co najmniej 6 letni staż pracy
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią,

6. Wymagania dodatkowe:

- praktyczna znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, finansów publicznych, o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa budowlanego,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych, komputera (Word, Excel) i systemów informatycznych,
- komunikatywność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole,

7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Kierowanie zespołem pracowników obsługi, organizowanie pracy personelu obsługującego szkołę,
- Prowadzenie postępowań związanych z zamówieniami publicznymi, przygotowywanie niezbędnej dokumentacji zgodnie z wymogami ustawy,
- Organizowanie i nadzorowanie inwestycji, remontów oraz napraw budynków i wyposażenia szkoły,
- Kierowanie zakupami i prawidłowym ich rozchodowywaniem. Opisywanie rachunków szkoły pod względem merytorycznym,
- Zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynków szkoły (przeglądy techniczne), oraz zabezpieczenie majątku szkolnego, systematyczna kontrola czystości budynku i terenu wokół szkoły,
- Zabezpieczenie budynków szkoły w zakresie bhp i ppoż. zgodnie z przepisami, zaleceniami zewnętrznych organów kontroli (Państwowa Inspekcja pracy, Sanepid) oraz wytycznymi specjalisty ds. BHP,
- Nadzór nad gospodarką odpadami i materiałami chemicznymi,
- Bieżące usuwanie zużytego i wybrakowanego sprzętu zgodnie z protokołami,
- Prowadzenie dokumentacji w zakresie ubezpieczenia majątku szkoły,
- Znakowanie wszystkich urządzeń, sprzętu i pomocy dydaktycznych szkoły zgodnie z wymogami gospodarki finansowo-inwentarzowej,
- Organizowanie i uczestniczenie w inwentaryzacji szkoły,
- Sporządzanie umów z podmiotami zewnętrznymi obsługującymi szkołę lub wynajmującymi pomieszczenia, prowadzenie ewidencji i harmonogramów wykorzystania pomieszczeń,
- Znajomość obsługi systemów zabezpieczeń i monitoringu wizyjnego,
- Prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej powierzonego zakresu czynności,
- Współpraca z dyrekcją i księgowością placówki,

8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- Zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga wykorzystania sprzętu biurowego i komputerowego.

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

10. Wymagane dokumenty:

- Życiorys(CV),
- List motywacyjny,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,

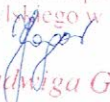
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadczenia pracy),
 - Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą,
- 11. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Szkoły lub za pośrednictwem poczty na adres: Zespół Szkół Spożywczych w Rzeszowie, ul. Warszawska 20, 35-205 Rzeszów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko – kierownik gospodarczy w Zespole Szkół Spożywczych im. Tadeusza Ryłskiego w Rzeszowie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 sierpnia 2020 r. do godziny 14.00.**
- Dokumenty które wpłyną do szkoły po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa(www.bip.erzeszow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół Spożywczych w Rzeszowie ul. Warszawska 20.
- Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Spożywczych
im. T. Ryłskiego w Rzeszowie

mgr Jadwiga GARGAŚ

Na podstawie Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych (dalej: „RODO”) informujemy, że:

- 1. Administrator danych:**
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Spożywczych im. Tadeusza Ryłskiego, ul. Warszawska 20, 35-205 Rzeszów, reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.
- 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:**
Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: iod3@erzeszow.pl, lub pisemnie na adres administratora danych.
- 3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych:**
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w zakresie wskazanym w art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a), oraz/lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – zakresie wykraczającym poza przepisy prawa – na podstawie udzielonej zgody.
- 4. Odbiorcy danych osobowych:**
Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty i osoby uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5. Okres przechowywania danych osobowych:**
Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pani/Pana dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy, lub do momentu wycofania zgody.
- 6. Prawa osób, których dane dotyczą:**
Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych i ich poprawiania (sprostowania) – na zasadach przewidzianych w art. 15 i 16 RODO,
 - b) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – na zasadach przewidzianych w art. 17 RODO),
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – na zasadach przewidzianych w art. 18 RODO,
 - d) cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez podania przyczyn – w sytuacji gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą.
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji uznania, że podczas przetwarzania Pani/Pana danych osobowych Administrator naruszył przepisy RODO.
- 7. Inne informacje:**
Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani nie będą profilowane.**

DYREKTOR
Zespołu Szkół Spożywczych
im. T. Ryłskiego w Rzeszowie

mgr Jadwiga GARGAŚ