

Informacje o ofercie:

1. Stanowisko: Kierownik gospodarczy w wymiarze 0,5 etatu – 20 godzin tygodniowo.
2. Miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie

Wymagania niezbędne:

1. posiadane obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
4. nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej efektywne wykonywanie zadań na stanowisku i co najmniej 2 – letni staż pracy lub wykształcenie średnie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku i co najmniej 6 – letni staż pracy,
6. znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych, finansów publicznych, prawa pracy, prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów oświatowych w szczególności w zakresie bhp w szkołach i placówkach oświatowych oraz projektów edukacyjnych,
7. biegła znajomość komputera (znajomość programów Microsoft Excel, Word, korzystanie z sieci Internet, poczty elektronicznej, obsługa kserokopiarki, skanera itp...),

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność zarządzania zespołem pracowników,
2. dyspozycyjność, dobra organizacja pracy,
3. komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność i kreatywność,
4. mile widziana znajomość programów do inwentaryzacji.

Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- opracowanie i realizacja dokumentacji projektów zewnętrznych, między innymi edukacyjnych
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych, udział w pracach komisji konkursowej i przetargowej, udział w pracach komisji odbioru częściowego i końcowego inwestycji i prac remontowych,
- prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami księgi obiektu budowlanego,

- dbanie o zapewnienie odpowiednich warunków ppoż i bhp,
- realizacja zakupów zgodnych z potrzebami szkoły,
- zalecanie prac o charakterze usługowym (serwisu urządzeń, wykonania ekspertyz, wykonanie audytu wew., robót remontowo – budowlanych, itp.),
- prowadzenie okresowych przeglądów stanu technicznego budynku i terenów przyległych oraz infrastruktury technicznej wraz z określeniem potrzeb w zakresie konserwacji i koniecznych remontów,
- organizacja inwentaryzacji rocznej i okresowej,
- kontrola procesu realizacji inwestycji i remontów,
- dokonywanie kontroli wewnętrznej,
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia i majątku szkolnego,
- inne czynności wynikające ze specyfiki pracy w szkole,

Warunki pracy i płacy:

- zatrudnienie na okres próbny od dnia 01.10.2025 r. z możliwością przedłużenia umowy,
- wymiar zatrudnienia 20/40 godzin tygodniowo
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników szkół i przedszkoli prowadzonych przez gminę Tuszyn,

Wymagane dokumenty:

1. CV z klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji np.: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkoły Podstawowej Nr 1 w Tuszynie w celu prowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko kierownika gospodarczego”.
 2. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
- Dokumenty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Tuszynie, w godzinach 8.00 - 15.00 lub przesać na adres szkoły w zamkniętych kopertach (z dopiskiem – nabór na stanowisko – kierownik gospodarczy) do dnia 26 września 2025 r. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).