

**Dyrektor
Zespołu Szkół Morskich w Kołobrzegu**

Na podstawie art.3.a. ust 3 ustawy z dnia 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych
(Dz.U.Z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)

Ogłasza nabór
Na wolne stanowisko pracy

Kierownik Administracji w Zespole Szkół Morskich w Kołobrzegu

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe
- b) co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym
- c) posiadanie uprawnień do zamówień Publicznych
- d) znajomość prowadzenia ewidencji środków trwałych

2. Wymagania dodatkowe

- a) znajomość zagadnień związanych z administracją szkoły
- b) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym
- c) komunikatywność, kreatywność, umiejętność współdziałania
- d) samodzielność w podejmowaniu decyzji

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- a) organizowanie pracy na stanowisku kierownika administracji zgodnie z przepisami oraz obowiązującym regulaminom Szkoły i Starostwa powiatowego
- b) współpraca z kierownictwem szkoły i Starostwem Powiatowym
- c) przeprowadzanie przetargu remontów i zakupów ofertowych zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych
- d) prowadzenie ewidencji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV)
- c) odpis lub kserokopia dokumentu posiadającego wykształcenie i posiadane uprawnienia z zakresu zamówień publicznych
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- e) kserokopie świadectw pracy
- f) oświadczenie o niekaralności (w momencie dokonania wyboru informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego-Punkt Informacyjny w Koszalinie)
- g) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Zespole Szkół Morskich w Kołobrzegu, ul. Arciszewskiego 21 (sekretariat) w terminie do dnia 13.10.2006r. z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Administracji w Zespole Szkół Morskich w Kołobrzegu”**

Dokumenty, które wpłyną do Zespołu Szkół Morskich w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Zespół Szkół Morskich w Kołobrzegu (www.zsmorkolobrzeg.prv.pl)

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu

Wymagane dokumenty:

List motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinno 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych/ Dz.U.Z 2002r. Nr., poz.926 z późn.zmianami)

Załączniki:

*Kwestionariusz osobowy

*Druk oświadczenia o niekaralności