

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
KIEROWNIK GOSPODARCZY**

Dyrektor Państwowych Szkół Budownictwa i Geodezji im. H. Łopacińskiego w Lublinie,
Al. Raclawickie 5, ogłasza nabór na stanowisko: kierownik gospodarczy.

Stanowisko: kierownik gospodarczy

Wymiar zatrudnienia: pełny etat, tj. 40 godzin tygodniowo

I. Wymagania niezbędne:

Kandydat:

1. jest obywatelem polskim,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiada wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe o kierunkach: administracja, ekonomia lub zarządzanie.
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
6. umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakietu biurowego, poczty elektronicznej, przeglądarki internetowej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy zgodne z zakresem czynności.
2. Znajomość zagadnień związanych ze stanowiskiem.
3. Znajomość aktów prawnych w zakresie: ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o finansach publicznych, kodeksu pracy, ustawy prawo budowlane, ustawy o pracownikach samorządowych, prawa podatkowego (w tym podatku VAT).
4. Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji.
5. Odporność na stres.
6. Umiejętność pracy pod presją czasu.
7. Komunikatywność.
8. Wysoka kultura osobista.

III. Przewidywany zakres wykonywanych zadań:

1. Kierowanie zespołem pracowników Obsługi – planowanie czasu pracy (harmonogramy), ustalanie planów urlopów wypoczynkowych, wnioskowanie o udzielenie nagród lub kar porządkowych.
2. Zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i terenu wokół szkoły (remonty, przeglądy techniczne) oraz zabezpieczenie majątku szkolnego.
3. Zabezpieczenie budynku szkoły w zakresie bhp i ppoż. Zgodnie z przepisami, zaleceniami zewnętrznych organów kontroli (np. Sanepid, Państwowa Inspekcja Pracy) oraz wytycznymi inspektora ds. BHP.
4. Poszukiwanie wykonawców remontów bieżących, przygotowywanie umów, nadzorowanie ich prac, oraz przygotowanie dokumentacji do przetargów na prace remontowe, zakupy i usługi.
5. Realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły.
6. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, współpraca podczas inwentaryzacji majątku szkoły.
7. Prowadzenie dokumentacji w zakresie ubezpieczenia majątku szkoły.
8. Prowadzenie przetargów i rejestru zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Prowadzenie ewidencji zakupów objętych ustawą o zamówieniach publicznych oraz sprawozdawczości z zakresu przepisów ustawy Prawo o zamówieniach publicznych.
10. Gospodarowanie środkami łączności (przeгляdy techniczne, konserwacja, remonty).
11. Prowadzenie gospodarki materiałowej środkami ruchomymi (zaopatrzenie, konserwacji, rozliczanie zużycia materiałów, kasacja, dokumentacja techniczna maszyn i urządzeń – karty gwarancyjne).

IV. Warunki zatrudnienia:

1. Zatrudnienie na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny muszą zawierać własnoręcznie podpisaną klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781, t.j. z dn. 19.09.2019 r.) oraz numer telefonu lub e-mail.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie.
3. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać lub przesłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy oferty pracy na stanowisko: kierownik gospodarczy” w terminie do 20.11.2023 r. do godz. 15,00. na adres: Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji im. H. Łopacińskiego w Lublinie Al. Raławickie 5, 20-059 Lublin
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ofercie pracy, zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.
5. Oryginały dokumentów należy przedstawić w przypadku wyboru na stanowisko.

VII. Inne informacje:

1. Informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie internetowej PSBiG.
2. Kontakt tel. 81 533 88 34 lub 81 533 87 19

DYREKTOR

mgr inż. Grażyna Kubuj-Betż

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW NA PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji im. H. Łopacińskiego w Lublinie.; dane adresowe: Al. Raclawickie 5, 20-059 Lublin.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: psbig@iod.lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje. Podstawą prawną przetwarzania są:
 - a) przepisy kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze – w zakresie danych określonych w szczególności w art. 221 kodeksu pracy;
 - b) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - c) uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO)– w zakresie danych zebranych podczas postępowania rekrutacyjnego. Administrator danych ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności – jest to niezbędne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja;
 - d) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa. np. adres email lub wizerunek.
4. Administrator będzie przechowywał Pani/Pana dane osobowe do końca procesu rekrutacji, chyba, że wyraził/a Pan/Pani zgodę na przechowywanie przez Administratora Pana/Pani dokumentów aplikacyjnych po okresie rekrutacji na przyszły nabór lub przyszłe nabory.
5. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych Pracowników poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Pracowników, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO,;
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych zw przypadkach określonych w art. 21 RODO ;
 - f) prawo do przenoszenia Państwa danych osobowych w przypadkach określonych w art. 20 RODO ;
 - g) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

**WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH
OSOBOWYCH W PROCESIE NABORU KANDYDATÓW
NA PRACOWNIKÓW**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez Administratora danych w celu realizacji procesu naboru na stanowisko: kierownik gospodarczy
2. Oświadczam, że dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą.

.....

miejsowość, data

.....

podpis osoby składającej oświadczenie

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych dla celów niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji prowadzonych przez Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji im. H. Łopacińskiego.; dane adresowe: Al. Raławickie 5, 20-059 Lublin

.....

miejsowość, data

.....

podpis osoby składającej oświadczenie