

im. J. Korczaka w Toruniu
ogłasza nabór na wolne stanowisko
referent ds. gospodarczych
ul. Żwirki i Wigury 15 i 21
87-100 Toruń

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie średnie, preferowane wyższe,
- b) doświadczenie na stanowiskach pracy w administracji samorządowej, na tożsamym bądź podobnym stanowisku,
- c) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),
- d) nieposzlakowana opinia.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) wiedza z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej,
- b) umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odporność na stres, komunikatywność.

ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY:

- a) obsługa administracyjna narad, spotkań i uroczystości szkolnych w zakresie odpowiedniego wyposażenia sali,
- b) załatwianie napraw i konserwacji urządzeń poprzez zlecenie napraw konserwatorom lub zlecenie na zewnątrz,
- c) przygotowywanie dla Urzędu Marszałkowskiego danych dotyczących zaopatrzenia Ośrodka w określone artykuły dotyczące zamówień publicznych,
- d) zaopatrywanie Ośrodka w artykuły nie objęte zamówieniami publicznymi realizowanymi przez Urząd Marszałkowski z zachowaniem zasad udzielania zamówień publicznych do 30 000 euro
- e) prowadzenie spraw związanych z gospodarką samochodową
- f) gospodarowanie wyposażeniem Ośrodka

WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys zawodowy (CV),
- c) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy zawodowej,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach na adres: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. J. Korczaka Toruń, ul. Żwirki i Wigury 15 i 21, 87-100 Toruń

z dopiskiem: „Oferta Pracy – referent ds. gospodarczych” w terminie 7 dni roboczych od ukazania się ogłoszenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 145B)”.

Jednocześnie uprzejmie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy (można je odbierać w terminie miesiąca od opublikowania informacji o wynikach naboru) i zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane ogłoszenia.

Oferty, które wpłyną do SOSW po terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP.

Dyrektor Ośrodka

mgr Maria Kluz