

**OGŁOSZENIE O NABORZE KONKURSOWYM NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE
Starszy Referent**

W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NOWOCZESNYCH TECHNOLOGII
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W ŁODZI

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii
Województwa Łódzkiego w Łodzi
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

**Starszy Referent
w wymiarze pełnego etatu**

1. Warunki niezbędne do przystąpienia do konkursu.

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków starszego referenta,
- posiada biegłą znajomość obsługi programów komputerowych: MS Office.

Spełnia poniższe warunki:

- posiada wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i minimum dwuletni staż pracy (mile widziane doświadczenie na stanowisku referenta/sekretarki w placówce oświatowej)
- posiada stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,
- posiada nieposzlakowaną opinię.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
- znajomość przepisów w zakresie zamówień publicznych,
- znajomość przepisów dotyczących gospodarowania składnikami majątku,
- znajomość podstaw księgowości,
- znajomość programów: inwentarz Optivum i SIO,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, dokładność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność sprawnego podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów.

3. Zakres obowiązków i wykonywanych działań na stanowisku starszego referenta obejmuje między innymi:

- realizacja zadań związanych z udzielaniem przez jednostkę zamówień publicznych,
- weryfikacja i przygotowywanie ofert przetargowych, analiza dokumentacji i wymagań,
- zamawianie i realizowanie zakupów na potrzeby jednostki,
- monitorowanie realizacji zakupów w projektach,
- koordynowanie działań logistycznych w jednostce,
- koordynowanie i kontrolowanie czynności związanych z zawieraniem umów,
- opracowywanie dokumentacji dotyczących zasad przeprowadzania zamówień publicznych,
- sporządzanie stosownej dokumentacji zgodnie z przepisami prawa,
- prowadzenie księgi inwentarzowej, ewidencji wartościowej i ilościowej wyposażenia jednostki,
- prowadzenie bieżącej ewidencji wyposażenia i uzgodnienie zapisów w księdze inwentarzowej z osobami odpowiedzialnymi,
- bieżące uaktualnienie danych ewidencyjnych m.in. w oparciu o wyniki inwentaryzacji, protokoły kasacyjne i zgłoszenia przemieszczeń składników majątku,
- sporządzanie protokołów likwidacji środków trwałych,
- znakowanie zakupionych składników majątku trwałego,
- gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie aktów prawnych i zarządzeń wewnętrznych,
- przestrzeganie regulaminu obiegu dokumentów oraz instrukcji kancelaryjnej,
- prowadzenie dokumentacji mieszkańców bursy, w tym: Księgi wychowanków i Rejestru wydanych zaświadczeń,
- współdziałanie z działem księgowości w zakresie płatności za bursę (m.in. zwolnienie z opłat, zwroty kosztów),
- współpraca ze wszystkimi pracownikami jednostki,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora ZSiPONTWŁ w Łodzi.

4. Warunki pracy:

- miejsce pracy: Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul. Narutowicza 122 90-145 Łódź,
- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- rodzaj umowy: umowa o pracę,
- praca w pozycji siedzącej przy komputerze.

5. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- uzasadnienie przystąpienia do konkursu (CV, list motywacyjny),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa ścigane oskarżeniem z publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **10 dni** od dnia ogłoszenia konkursu **w godz. od 8.00 do 15.00 w sekretariacie** Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul. G. Narutowicza 122.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko starszego referenta”.

Przesłane oferty zawierające braki w dokumentacji albo oferty, które wpłyną po wskazanym w ogłoszeniu terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej BIP – Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi (<https://www.nowoczesnaszkola.edu.pl>) i na tablicy ogłoszeń w Zespole.

Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Osoby, którym w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia są zobowiązane do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **42 631 98 48**.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi w rozumieniu przepisów ustawy z 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44) w miesiącu opublikowania ogłoszenia jest niższy niż 6%.

Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych
Nowoczesnych Technologii Województwa
Łódzkiego w Łodzi
Sebastian Zaborowski

Łódź, dnia 15 marca 2024 r.