

Busko - Zdrój, 4 lutego 2013 r.

**Zespół Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku - Zdroju (ZOPiS)**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**  
**inspektor w Referacie Administracji i Infrastruktury (AI) - wymiar: 1/2 etatu**

1. Wymagania niezbędne:
  - 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
  - 2) znajomość Ustawy o systemie oświaty,
  - 3) znajomość Prawa Zamówień Publicznych,
  - 4) znajomość Kodeksu Pracy,
  - 5) znajomość Ustawy o rachunkowości.
  
2. Wymagania dodatkowe:
  - 1) doświadczenie (min. 2-letnie) dot. organizacji autobusowej komunikacji osobowej, w tym w szczególności dowozu uczniów do szkół; wskazane doświadczenie w bezpośredniej pracy przy dowozie uczniów;
  - 2) znajomość zakresu pracy ZOPiS, w tym Referatu AI,
  - 3) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
  - 4) znajomość pracy w podstawowych programach komputerowych (przygotowywanie dokumentów w WORD, EXCEL, Paint, budowa tabel, edytowanie map z trasami dowozu),
  - 5) sumienność,
  - 6) operatywność,
  - 7) kreatywność,
  - 8) komunikatywność,
  - 9) posiadanie prawa jazdy oraz dysponowanie własnym pojazdem, z możliwością wykorzystywania go do podróży służbowych na terenie Miasta i Gminy Busko - Zdrój.
  
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - 1) W zakresie dowozu uczniów do szkół:
    - a) przygotowywanie organizacyjne dowozu uczniów z miejscowości zamieszkania do szkół i z powrotem oraz przewozów na inne zajęcia w innych jednostkach oświatowych, sportowych i kulturalnych - opracowywanie tras, harmonogramów, mapek tras, określanie potrzeb środków transportu,
    - b) przygotowywanie całości dokumentacji i organizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi przewozowe,
    - c) przygotowywanie projektów umów cywilno - prawnych w zakresie prowadzonych spraw,
    - d) nadzór nad zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa przewożonym uczniom, osobiste prowadzenie planowanych i doraźnych kontroli pracy przewoźników i opiekunów.
  - 2) Bezpośrednia współpraca z pracownikiem Zespołu prowadzącym sprawy dotyczące planowania i realizacji remontów oraz modernizacji obiektów jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Busko - Zdrój, a w szczególności w zakresie:
    - a) ustalania zakresów remontów i modernizacji,
    - b) technicznego opracowywania projektów rzeczowo - finansowych planów remontów i modernizacji,
    - c) technicznego przygotowywania dokumentacji technicznej, kosztorysowej i formalno - prawnej remontów i modernizacji,
    - d) przygotowywania dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wykonawstwo robót remontowych i modernizacyjnych w obiektach jednostek oświatowych oraz na zakup usług i materiałów.
  - 3) Przygotowywanie informacji, analiz okresowych, ocen i sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw.

## 4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie (ta i wszystkie inne kopie dokumentów - winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem),
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (m.in. prawa jazdy).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Zespołu Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku - Zdroju, ul. Różana 2, 28-100 Busko - Zdrój, osobiście lub przesyłką pocztową (decyduje data wpływu do sekretariatu Zespołu) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko w Referacie AI”, w terminie do godz. 14<sup>30</sup> 13 lutego 2013 r.

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Procedura naboru będzie składała się z trzech etapów: analizy dokumentacji aplikacyjnej (w tym prawidłowości przygotowania), testu pisemnego i rozmowy rekrutacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Busku - Zdroju oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami)”.

DYREKTOR  
mgr Jerzy Radziwolski