

DYREKTOR CENTRUM KULTURY I SPOTKAŃ EUROPEJSKICH

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

KIEROWNIK DZIAŁU ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZEGO

W CENTRUM KULTURY I SPOTKAŃ EUROPEJSKICH

z siedzibą w Białogardzie (78-200) przy ul. 1 Maja 15

1. Wymagania:

Kierownikiem działu administracyjno-gospodarczego może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- doświadczenie w zarządzaniu zespołem,
- umiejętność korzystania z pakietu MS Office (między innymi Word, Excel);
- minimum 3 lata pracy;
- rzetelność, dokładność, odpowiedzialność, kreatywność i dyspozycyjność;
- predyspozycje do pracy na stanowisku kierownika administracyjno-gospodarczego;
- komunikatywność, sumienność, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku a także, w zespole, odpowiedzialność, terminowość, dokładność w realizacji powierzonych zadań;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- administrowanie wszystkimi obiektami i majątkiem CKiSE,
- dbanie o estetykę i oprawę wizualną obiektu CKiSE,
- zaopatrzenie instytucji w sprzęt i materiały zgodnie z wnioskowanymi potrzebami poszczególnych działów,
- zabezpieczenie obiektów w zakresie ochrony przed pożarem, kradzieżami, dewastacją

i innymi przewidywalnymi wypadkami,

- prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników zatrudnionych przez CKiSE,
- nadzorowanie ewidencji czasu pracy pracowników oraz współpraca z Głównym księgowym w sprawach płacowych i socjalnych pracowników,
- prowadzenie ewidencji badań lekarskich pracowników i przeglądów stanowisk pracy pod względem bhp i p.poż,
- prowadzenie opieki nad osobami odbywającymi staż lub praktyki w CKiSE,
- prowadzenie ewidencji nieruchomości i lokali CKiSE oraz wyposażenia CKiSE,
- współpraca przy organizacji innych imprez mając na uwadze prawidłowe funkcjonowanie placówki - na zlecenie Dyrektora,
- organizacja i nadzór zakupów wykonywanych w trybie Zamówień Publicznych,
- prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej CKiSE,
- opracowywanie wniosków na pozyskanie funduszy z UE i innych,
- pozyskiwanie środków na dofinansowanie bieżących działań,
- wykonywanie właściwych zadań w ramach kontroli zarządczej.

4. Warunki pracy i płacy:

- Wymiar czasu pracy: pełny etat,
- Miejsce: biuro w siedzibie Centrum Kultury i Spotkań Europejskich w Białogardzie przy ul. 1 Maja 15, 8 godzin dziennie,
- Wynagrodzenie: wypłacane co miesiąc;
- Zatrudnienie: od 01 lipca 2022 roku.

5. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny,
- b) Życiorys, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej;
- c) Kopie świadectw pracy, kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- d) Opinie, referencje (jeśli kandydat takie posiada);

e) Oświadczenie kandydata o: posiadaniu obywatelstwa polskiego, niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

6. Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie A4 osobiście lub przesłać pocztą na adres: Centrum Kultury i Spotkań Europejskich, ul. 1 Maja 15, 78-200 Białogard z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika administracyjno-gospodarczego” **w terminie do 06 maja 2022 roku do godz. 15.00.**

7. Procedury rekrutacji:

Nadesłane dokumenty będą analizowane pod względem formalnym, następnie wybrane osoby zostaną zaproszone na spotkanie z Komisją Rekrutacyjną, która wyłoni kandydata na stanowisko Kierownika administracyjno-gospodarczego w Centrum Kultury i Spotkań Europejskich w Białogardzie.

8. Informacje dodatkowe oraz miejsce ogłoszenia wyników rekrutacji:

Do złożonej przez kandydata oferty należy dołączyć oświadczenie/ zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata przez CKISE w procesie rekrutacji.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy oraz telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona:

- na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.kultura.bialogard.info);
- na stronie internetowej CKISE (www.kultura.bialogard.info);
- oraz na tablicy informacyjnej Centrum Kultury i Spotkań Europejskich, ul. 1 Maja 15 w Białogardzie.

Zatwierdzam:

DYREKTOR

14.04.2022

Anna Suszyńska

(data i podpis Dyrektora)