**Ogłoszenie o naborze na stanowisko głównego specjalisty**

 **w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu**

Dyrektor Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu **ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy** w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu:

**główny specjalista w dziale administracyjno-gospodarczym**

**Nazwa i adres jednostki:**

Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu, ul 3 Maja 46, tel. : 042 716 24 72

Numer ewidencyjny naboru: CREZ.111.2.2024

Data publikacji ogłoszenia: 4 grudnia 2024 r.

Termin składania ofert do: 18 grudnia 2024 r.

**1. Wymagania niezbędne:**

1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t.j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

4) posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego specjalisty,

5) spełnienie poniższych warunków:

a) ukończone studia magisterskie,

b) posiadanie co najmniej 4-letniego stażu pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1) znajomość programów biurowych: Word, Excel oraz oprogramowania do zarządzania nieruchomościami, w tym inwentarza,

2) doświadczenie w administrowaniu nieruchomościami,

3) znajomość przepisów BHP i p.poż.,

4) znajomość kontroli zarządczej i prawa zamówień publicznych,

5) umiejętność redagowania umów,

6) umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku,

7) umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej i zespołowej, komunikatywność, odpowiedzialność, bezkonfliktowość, systematyczność.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

współpraca z dostawcami i usługodawcami,

prowadzenie gospodarki materiałowej - zaopatrzenie, rozliczanie zaopatrzenia,

realizacja kontroli zarządczej,

przygotowywanie projektów umów na potrzeby placówki,

prowadzenie spraw i wykonywanie prac związanych z utrzymaniem nieruchomości,

wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora placówki.

**4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

1) praca o charakterze administracyjno – biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy: 1 etat,

2) praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,

3) zatrudnienie w ramach umowy o pracę - przewiduje się zatrudnienie od miesiąca stycznia 2025 r.,

4) praca na piętrze w budynku.

**5. W miesiącu listopadzie 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.**

**6. Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,

2) życiorys (CV) - własnoręcznie podpisany,

3) **kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - własnoręcznie podpisany,**

4) kserokopie świadectw pracy (jeżeli jest to kolejne zatrudnienie) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata, lub zaświadczenie potwierdzające staż pracy, w szczególności w przypadku trwającego stosunku pracy (jeżeli wynika to z warunków określonych w pkt 1 i 2),

5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku - własnoręcznie podpisane,

6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,

7) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie- własnoręcznie podpisane,

8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postepowanie karne - własnoręcznie podpisane,

9) oświadczenie, stwierdzające że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe - własnoręcznie podpisane lub kserokopia ważnego zaświadczenia zawierającego informacje o niekaralności kandydata uzyskana z Krajowego Rejestru Karnego.

10) **zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną** **- własnoręcznie podpisane** (załącznik)

**7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty aplikacyjne:

- w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko głównego specjalisty w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu”** w sekretariacie **Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu** ul. 3 Maja 46, **w godzinach pracy Centrum (od poniedziałku do piątku od 8:00 do15:00)**

lub

- pocztą tradycyjną na adres**Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego,**  ul. 3 Maja 46, 95-100 Zgierz

**w terminie do dnia 18 grudnia 2024 r.**

**Decyduje data wpływu oferty.**

**Dokumenty aplikacyjne muszą być podpisane, a każda kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata.**

**Oferty złożone po wskazanym terminie, niekompletne lub zostały złożone w sposób inny niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.**

Dokumenty aplikacyjne kandydatów złożone bez kompletu wymaganych w ogłoszeniu dokumentów, lub które wpłynęły po upływie terminu ustalonego w ogłoszeniu lub zostały złożone w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane i są komisyjnie niszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów biorących udział w naborze są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem lub w razie nierozstrzygnięcia naboru przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach. W tym czasie kandydaci mogą dokonywać odbioru dokumentów.

Centrum nie odsyła dokumentów kandydatom, za wyjątkiem złożonych przez kandydatów w ofertach oryginałów dokumentów.

**8. Informacje dodatkowe**

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, a o jej terminie i sposobie przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie lub na adres e-mail.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej CREWŁ w Zgierzu i na tablicy ogłoszeń w CREWŁ w Zgierzu**.**Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany dostarczyć do wglądu, oryginały świadectw pracy i dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.

Pracodawca na każdym etapie może bez podania przyczyny unieważnić nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze.

Lidia Leśniewicz

Dyrektor Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu