

OGŁOSZENIE NA STANOWISKO KIEROWNIK GOSPODARCZY/KIEROWNICZKA GOSPODARCZA

WYMAGANIA

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych
- Niekaralność za przestępstwa przeciwko: mieniu, obrotowi gospodarczemu działalności instytucji państwowych, samorządowych, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe oraz przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego
- Wykształcenie minimum średnie o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na powierzonym stanowisku i co najmniej 4 letni staż pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku
- Znajomość regulacji prawnych w zakresie Kodeksu Pracy, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy - Prawo zamówień publicznych
- Znajomość obsługi Pakietu MS Office
- Umiejętność dobrej organizacji pracy
- Terminowość w realizacji zadań

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

- Kierowanie zespołem pracowników obsługi oraz określanie zadań i odpowiedzialności, a także stwarzanie im warunków pracy oraz zapewnienie warunków bhp
- Planowanie, organizowanie oraz nadzorowanie prac remontowych budynku i urządzeń szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami
zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku, urządzeń, dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, przeglądy sprzętu oraz budynków
- Prowadzenie księgi obiektów
- Prowadzenie i dokumentowanie spraw związanych z inwestycjami i remontami (usługi, dostawy) i zakupami na terenie Ośrodka

- Realizacja zakupów wyposażenia Ośrodka , artykułów biurowych a także środków czystości niezbędnych dla bezpiecznego i higienicznego funkcjonowania obiektów,
- Prowadzenie procedury przetargowej,
- Wydawanie, ewidencjonowanie i rozliczanie środków czystości

OFERUJEMY

- umowę na czas nieokreślony
- zarobki wynagrodzenie zasadnicze od 7500 zł brutto + 20 premii regulaminowej do 8600 zł brutto wynagrodzenia zasadniczego + 20% premii regulaminowej
- stanowisko pomocnicze i obsługi Dz. U. 8 listopad 2024 poz. 1638

TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ

- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy i szkolenia
- Kserokopie świadectw pracy
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- CV
- List motywacyjny

Dane dokumenty aplikacyjne należy przesać

- do 22 maja 2026 r.
- sekretariat@oswdn.wroclaw.pl lub na adres Ośrodka lub złożyć osobiście Dworska 8, 54-144 Wrocław
- telefon kontaktowy 71 3536469 wew. 50
- zatrudnienie od 01.06.2026 r.

Wrocław, dnia 07.05.2026 r.