

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ NR 10 W KOSZALINIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**TECHNOLOG w
PRACOWNI KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO**

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- a) spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych w **art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych** (Dz. U. z 2019r, poz. 1282 ze zm.),
- b) wykształcenie wyższe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) terminowość i rzetelność wykonywania obowiązków,
- b) umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie standardowych aplikacji: Pakiet MS Office, Open Office
- c) umiejętność pracy w programach do projektowania 3D (Solid Edge i AutoCAD) w zakresie opracowania i przygotowania dokumentacji konstrukcyjnej i produkcyjnej,
- d) wymagane umiejętności: logicznego myślenia, planowania i organizacji pracy, komunikowania się (komunikacja werbalna i pisemna), umiejętność utrzymania porządku w dokumentacji oraz w miejscu pracy.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) *Przygotowanie procesów produkcyjnych wyrobów i usług w zakresie obróbki skrawaniem, prac ślusarskich i spawalniczych, w których:*
 - *określa normy materiałowe,*
 - *przygotowuje plan operacyjny dla danej usługi lub wyrobu(operacje, zabiegi),*
 - *określa normy czasowe dla operacji,*
 - *określa pomoce warsztatowe, narzędzia,*
 - *kalkuluje koszty przeprowadzenia procesu,*
 - *kontroluje poprawność przebiegu produkcji z uwzględnieniem jakości produktu końcowego, kosztów jego wytworzenia, zgodności z przyjętymi normami technologicznymi.*
 - *wyjaśnia i doradza szczegółowe kwestie technologiczne związane z produkcją i jakością,*
 - *prowadzi nadzór nad kompletnością dokumentacji konstrukcyjnej i technologicznej.*
- b) *Sprawowanie nadzoru na realizacją zadań produkcyjnych, pod kątem ich terminowości, jakości i kosztów.*
- c) *Stały kontakt ze służbą zaopatrzenia i magazynem Pracowni Kształcenia Praktycznego, w celu planowania zakupów, gospodarki magazynowej i narzędziowej.*
- d) *Kontakt ze zlecającymi, odnośnie przyjmowania zleceń, ustalania ich kosztów, terminów i warunków realizacji.*

2. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,

- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i poziom wykształcenia,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni prac publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r, poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie lub dziale kadr ZSnr10 w Koszalinie do dnia 28.12.2021r. do godz. 15.00 osobiście, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Pracowni Kształcenia Praktycznego”

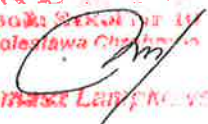
Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Zespole Szkół 10 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o drugim etapie wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w ZSnr10 w Koszalinie

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu październiku 2021r, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZSnr10 w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół nr 10
im. Bolesława Chrobrego

mgr Tomasz Łaniewski