

**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 2024r, poz. 1135 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.

3. 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) Współpraca z innymi działami, związanymi z procesem technologicznym i realizacją produkcji.
- c) Rozliczanie się z powierzonego majątku na podstawie inwentaryzacji.
- d) Przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów i zasad BHP i PPOŻ.

4. Informacja o warunkach zatrudnienia:

- a) Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół nr 10 (głównie siedziba Pracowni Kształcenia Praktycznego).
- b) Wymiar czasu pracy: 0,25 etatu.
- c) Początek zatrudnienia: 01.02.2026r.
- d) Podstawa zatrudnienia: umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

8. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- oświadczenie 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 praw 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 2024r. poz. 1135).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie lub dziale kadr ZS nr 10 w Koszalinie do dnia 23.01.2026r. 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 poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu grudniu 2025 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZSnr10 w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 10
Im. Bolesława Chrobrego
w Koszalinie
[Podpis]
mgr Tomasz Lampkowski