

**Dyrektor Zespołu Szkół Drzewnych w Bydgoszczy
ogłasza nabór na stanowisko:**

SPECJALISTA DS. TECHNICZNYCH (BRANŻA DRZEWNA)

Wymiar czasu pracy:

pełen etat, umowa na czas próby z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony

I. Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. Posiada wykształcenie min. średnie zawodowe (technik technologii drewna)
2. Posiada umiejętność wykonywania rysunków technicznych
3. Posiada umiejętność kosztorysowania
4. posiada umiejętność opracowywania procesów technologicznych
5. Biegłe obsługuje pakiet Office (Word, Excel).
6. Posiada obywatelstwo polskie
7. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
8. Nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne.
9. Nie była karana i nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe.
10. Nie była karana karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne.
11. Jest dyspozycyjna.
12. Jest odpowiedzialna.
13. Jest sumienna i dokładna.

II. Dodatkowe wymagania:

1. Znajomość programu AUTO CAD
2. Posiadanie doświadczenia na podobnym stanowisku
3. Wysoki poziom kultury osobistej, komunikatywność, umiejętność budowania pozytywnych relacji
4. Znajomość lokalnego rynku hurtowego branży drzewnej

III. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Praca jednozmianowa.
2. Od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.
3. Praca w budynku Warsztatów Szkolnych ZSD w Bydgoszczy, ul. Toruńska 44.

IV. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku specjalisty ds. technicznych należeć będą m.in.:

1. Przyjmuje zlecenia i usługi, oraz prowadzi uzgodnienia dotyczące materiału, sposobu wykonania jak i ceny.
2. Dokonuje opracowań dokumentacji rysunkowej lub wykonuje dokumentację rysunkową, a następnie na podstawie powyższej opracowuje normę materiałową i czasową.
3. Zatwierdza dokument RW na materiały niezbędne do wykonania zleceń i usług.
4. Współpracuje z osobą kierującą rozdzielnią, omawiając wspólnie zalecenia pod względem wykonawczym i materiałowym, jak również określa terminy realizacji zleceń.
5. Jest w kontakcie z poszczególnymi działami warsztatowymi, udzielając niezbędnych informacji dotyczących wykonawstwa.
6. Przekazuje do magazynu zestawienie materiałowe na poszczególne zlecenia.
7. Prowadzi cenowe zestawienia zleceń będących w toku jak i przewidywanych do realizacji.
8. Ustala z kierownikiem warsztatów szkolnych zakres planowanych i wykonywanych zleceń, oraz dobór poszczególnych zgodnie z rozkładem materiału dla poszczególnych działów obróbki.
9. Inne prace natury technologiczno - organizacyjnej i sprawozdawczej wynikające również z bieżących potrzeb w tym zakresie zlecone przez kierownika warsztatów.

V. Wymagane dokumenty:

- a) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- c) kserokopie świadectw pracy potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- d) oświadczenie kandydata:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych,

- że, nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - że, nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne, skarbowe, dyscyplinarne lub o ubezwłasnowolnienie,
- e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych ofercie pracy zgodnie z RODO.

Termin i miejsce składania dokumentów:

(CV) powinno być podpisane i opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).*

VI. Inne informacje:

1. O zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
2. Oferty złożone po terminie lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.

VII. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko specjalista ds. technicznych w Zespole Szkół Drzewnych w Bydgoszczy**” w terminie do **21.09.2020 roku do godziny 12:00** w sekretariacie szkoły: Bydgoszcz, ul Toruńska 44 lub przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: ZSD@edu.bydgoszcz.pl

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych osób będą zniszczone komisyjnie lub zwracane na wniosek zainteresowanych w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji.