

INFORMACIJA APIE LAISVAS DARBO VIETAS

Istaigos pavadinimas
Kauno Veršvų gimnazija (Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Mūšos g. 6, LT-47176 Kaunas, tel. (8 37) 36 26 21, el.p. gimnazija@versvos.kaunas.lm.lt Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190135828)
Pareigos
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, 1 etatas
Darbo vieta
Kauno Veršvų gimnazija Mūšos g. 6, Kaunas
Reikalavimai
<ol style="list-style-type: none">1. Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;2. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 (Žin., 2003, Nr. 123-5618), reikalavimus.3. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.4. Išmanyti Mokyklos veiklos organizavimą, ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus, mokyklos strategiją, tikslus ir uždavinius, darbo teisinius santykius, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, LR Darbo kodeksas, dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, raštvedybą.5. Mokėti ne mažiau kaip vieną užsienio kalbą.6. Būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, iniciatyviam, pasižymėti nepriekaištinga profesine reputacija, elgesiu, gebėti dirbti komandoje; gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų darbą, rengti ataskaitas ir kitus dokumentus, gebėti savarankiškai vykdyti direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu.
<ul style="list-style-type: none">• Privalumas turėti galiojančius atsakingo už darbų ir priešgaisrinę saugą pažymėjimus;
Funkcijos
<ul style="list-style-type: none">• Vadovauti tiesiogiai pavaldiems darbuotojams, teikti jiems pagalbą prižiūrėti jų darbą ir atsakyti už jų darbo rezultatus;• Organizuoti ūkinę veiklą, civilinę saugą, darbo saugą, nelaimingų atsitikimų tyrimą, darbuotojų saugos ir sveikatos priežiūrą, mokyklos aplinkos priežiūrą, mokyklos pastatų eksploatacijos priežiūrą, inventoriaus apsaugą, mokykloje pravedamų pasitarimų, susirinkimų, seminarų ūkinį aptarnavimą, mokyklos vidaus remonto darbų organizavimą, vandentiekio, kanalizacijos, elektros ūkio, šiluminio mazgo, ventiliacijos, neįgaliųjų keltuvo priežiūrą ir užtikrinti šių sistemų funkcionavimą;• Prižiūrėti mokyklos šiluminį, elektros ir vandens ūkį, pastatų ir mokyklos teritorijas, mokyklos sanitarinę, higieninę būklę, priešgaisrinę būklę, avarijų prevenciją ir likvidavimą.• Palaikyti ryšius su atitinkamomis tarnybomis;• Viešųjų pirkimų organizavimas, tinkamas sutarčių parengimas, ataskaitų ir metinio viešųjų

<p>pirkimų plano rengimas, mokyklos sąmatų sudarymas ir vykdymas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizuoti mokyklos materialinį aprūpinimą, medžiagų ir daiktų įsigijimą, jų panaudojimą apskaitą ir nurašymą; • Vadovauti viešųjų pirkimų komisijai; • Rengti ir pateikti laiku įvairioms tarnyboms ir institucijoms informaciją, ataskaitas ir pan.; • Sudaryti techninio personalo budėjimo bei darbo grafikus; • Instruktuoti darbuotojus darbų saugos, civilinės saugos, elektrosaugos ir priešgaisrinės saugos klausimais, periodiškai organizuoti darbuotojų mokymus ir pratybas; • Savarankiškai vykdyti kitus gimnazijos direktoriaus pavedimus.
<p>Darbo užmokestis</p>
<p>Darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, atsižvelgiant į įstatyme nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą, profesinio darbo patirtį.</p>
<p>Darbo sutarties rūšis</p>
<p>Neterminuota</p>
<p>Dokumentai, kurie turi būti pateikti</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse. 2. Asmens tapatybę, išsilavinimą, kvalifikaciją ir darbo stažą patvirtinančius dokumentus ir šių dokumentų kopijas. 3. Gyvenimo aprašymą. 4. Gali pateikti buvusių darbdavių rekomendacijas.
<p>Dokumentų priėmimo vieta</p>
<p>Pretendentų atrankos būdas – tetas žodžiu (pokalbis).</p> <p>Pretendentams, kurie atitiks konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, pranešimai apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, atrankos datą, vietą ir laiką bus išsiųsti elektroniniu paštu individualiai.</p> <p>Pretendentai dokumentus gali pateikti tiesiogiai, elektroniniu paštu arba registruotu laišku ne vėliau kaip iki 2019 m rugsėjo 30 d. įskaitytinai šiuo adresu: Mūšos g. 6, Kaunas</p> <p>Mūšos g. 6, Kaunas, 101 kabinetas, el. paštu: gimnazija@versvos.kaunas.lm.lt</p>
<p>Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai</p>
<p>Mūšos g. 6, LT – , Kaunas Tel. 8 37 36 26 21, faksas 8 37 36 26 21 El. p.: gimnazija@versvos.kaunas.lm.lt</p>
<p>Dokumentų priėmimo terminas</p>
<p>Dokumentų priėmimo pabaiga – 2019 m. rugsėjo 30 d. Informaciją apie skelbiamą konkursą teikiama tel. (8 37) 36 26 21, el. p. gimnazija@versvos..kaunas.lm.lt Apie kvietimą dalyvauti pokalbyje pretendentai informuojami telefonu.</p> <p>Informacija apie konkursą paskelbta 2019-09-16</p>