

REKTOR
AKADEMII PEDAGOGIKI SPECJALNEJ

im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie

poszukuje pracownika na stanowisko:

Kierownik Zakładu

Miejsce świadczenia pracy: ul. Konarskiego 3, 01-355 Warszawa

Niezbędne wymagania wobec kandydata:

- Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ekonomia, prawo, administracja, zarządzanie),
- Minimum 6 letnie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 4 lata pracy na stanowisku kierowniczym,
- Znajomość zagadnień z zakresu gospodarki nieruchomościami i mieszkalnictwa,
- Znajomość prawa o szkolnictwie wyższym i nauce,
- Umiejętność rozwiązywania konfliktów,
- Prezentacja złożonych zagadnień.
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- Bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność pracy pod presją czasu,
- Wysoka kultura osobista.

Mile widziane:

- Doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami i mieszkalnictwem,
- Zarządzanie zespołem ludzkim realizującym zadania w trybie 24h/7 dni, w tym zespołem interwencyjnym,
- Wykształcenie techniczne.

Zakres wykonywanych zadań obejmuje:

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zakładu pod względem administracyjnym i gospodarczym.
2. Realizacja zadań statutowych zakładu w celu uzyskania dodatniego wyniku finansowego poprzez :
 - racjonalne wykorzystanie bazy noclegowej w domach studenckich oraz lokali użytkowych a także powierzchni przeznaczonych pod wynajem,
 - prowadzenie gospodarki mieszkaniowej w oparciu o wytyczne władz Akademii,
 - terminowe pobieranie należności, dochodzenie roszczeń spornych oraz spłat zobowiązań,
 - analizowanie przychodów i kosztów związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Zakładu,
 - analizowanie wyników finansowych kierowanej jednostki i podejmowanie odpowiednich do sytuacji działań.
 - zapewnienie prawidłowego funkcjonowanie gospodarki finansowej i księgowej.
3. Rozpatrywanie wniosków i skarg mieszkańców Osiedla.
4. Ustalanie zakresu obowiązków podległych kierownikom.
5. Dbanie o utrzymanie zakładu w należyтым stanie pod względem sanitarno-higienicznym i porządkowym.
6. Dbanie o powierzone mienie i utrzymuje go w należyтым stanie.
7. Nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników przepisów BHP i PPOŻ.
8. Nadzór nad ewidencją czasu pracy.
9. Bieżące informowanie Kanclerza o stanie prowadzonych spraw.
10. Nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących zasad obiegu dokumentów.
11. Nadzór nad stosowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
12. Wydawanie wewnętrznych decyzji oraz regulaminów związanych z działalnością Zakładu.
13. Opracowywanie cenników związanych z działalnością statutową do akceptacji i zatwierdzenia władz Akademii, w tym:
 - zakwaterowania studentów w domach studenckich,
 - wynajmu lokali mieszkalnych, użytkowych, terenów niezabudowanych.
14. Przestrzeganie w procedurach przetargowych przepisów ustawy o Zamówieniach Publicznych.

15. Nadzór i odpowiedzialność za zakres opisany w regulaminie organizacyjnym APS i regulaminach Zakładu Gospodarczego Osiedle Akademickie „Przyjaźń”.

Oferujemy:

wynagrodzenie zasadnicze 6000,00 brutto,
dodatek funkcyjny 1500,00 brutto,
dodatek stażowy % za każdy przepracowanych rok, max. 20 %,
umowa o pracę,
praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
możliwość podnoszenia kwalifikacji,
pakiet socjalny.

Wymagane dokumenty:

- CV + list motywacyjny (w przypadku składania dokumentów drogą elektroniczną możliwe jest załączenie skanu bądź zdjęcia podpisanych dokumentów)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, i posiadanie uprawnień,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe ,
- pisemne Oświadczenie:

1) o posiadanym obywatelstwie, 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, 3) oświadczenie dotyczące tego, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4) pisemne oświadczenie (własnoręcznie podpisane) o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 tj. poz. 1781).

2) **Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie dokumentów do Działu Kadr pok. 1117, pod adresem: Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, 02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 40 lub na adres e-mail ksajnog@aps.edu.pl, do dnia 12 listopada 2021r.**

APS zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

