Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury  
ogłasza konkurs na stanowisko:  
**Kierownika**

**w Dziale Administracyjno-Gospodarczym**

Miejsce pracy- Kraków

Wymiar etatu - 1

Liczba stanowisk -1

Rodzaj umowy - umowa o pracę

**Główne obowiązki**:

* zarządzanie funkcjonowaniem Działu Administracyjno-Gospodarczego we wszystkich obszarach,
* realizacja zadań inwestycyjnych i nadzorowanie prac remontowo-budowlanych w KSSiP,
* udział w komisjach technicznych i budowlanych w KSSIP,
* prowadzenie ewidencji i inwentaryzacji majątku KSSiP,
* udział w przygotowaniu planów: działalności, finansowania oraz inwestycji   
  i remontów, w zakresie objętym zadaniami Biura Ekonomiczno-Finansowego,
* bieżące administrowanie nieruchomościami KSSiP w Krakowie,
* przygotowanie wniosków w procedurze zamówień publicznych, w zakresie zakupów sprzętu i wyposażenia oraz modernizacji infrastruktury,
* przygotowanie sprawozdań do instytucji państwowych wymaganych odrębnymi przepisami,
* realizowanie zadań z zakresu bhp i ppoż.,
* nadzór nad gospodarką samochodową oraz zaopatrzeniem komórek organizacyjnych w środki trwałe, wyposażenie i materiały,
* wsparcie w realizacji zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem ośrodków szkoleniowych KSSiP w zakresie techniczno-eksploatacyjnym,

**Wymagania konieczne**:

* wykształcenie wyższe   
  (preferowane kierunki: budownictwo, architektura i urbanistyka, gospodarowanie nieruchomościami, zarządzanie nieruchomościami),
* udokumentowany co najmniej 5-letni staż pracy wynikający ze stosunku pracy, w tym minimum 2 lata na podobnym stanowisku związanym z techniczną obsługą i eksploatacją obiektów, udziałem w procesie inwestycyjnym, gospodarowaniem mieniem Skarbu Państwa, etc.
* dobra znajomość przepisów prawa w zakresie technicznej obsługi i eksploatacji budynków,
* umiejętność sprawnej obsługi komputera (pakiet MS Office, Lex),
* prawo jazdy kat B,
* gotowość do częstych podróży służbowych,
* umiejętność planowania i kierowania zespołem,
* bardzo dobra organizacja pracy.

**Wymagania pożądane:**

* wiedza w zakresie przepisów Prawa Budowlanego oraz przebiegu procesu inwestycyjnego,
* umiejętność czytania dokumentacji techniczno-projektowej,
* wiedza w zakresie gospodarowania mieniem Skarbu Państwa,
* znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
* doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
* znajomość zasad organizacji i funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości

oraz instytucji z nim związanych,

* ukończone studia podyplomowe, kursy , szkolenia z zakresu administrowania nieruchomościami, wyceny robót budowlanych.

**Oferta powinna zawierać**:

* CV i list motywacyjny,
* Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
* Kopie dokumentów poświadczających dodatkowe umiejętności   
  i kwalifikacje,
* Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* Oświadczenie kandydata o niekaralności za **umyślne i nieumyślne** przestępstwo **karne i skarbowe**,
* Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane oświadczenia zawierające **własnoręczny podpis,** prosimy składać wg wzoru zamieszczonego na stronie internetowej [www.kssip.gov.pl](http://www.kssip.gov.pl) w zakładce: *Oferty pracy.*

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie **do dnia 28 kwietnia 2017 r.** (decyduje data wpływu) oferty spełniającej wymogi określone w powyższym ogłoszeniu na adres: Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury - Dział Zarządzania Kadrami: 31-547 Kraków, ul. Przy Rondzie 5 lub ich osobiste składanie w Kancelarii Ogólnej KSSiP (pok. 419) w zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić dopisek: **„Rekrutacja – Kierownik w Dziale Administracyjno-Gospodarczym”**

Dodatkowe informacje o warunkach zatrudnienia można uzyskać wyłącznie telefonicznie w Dziale Zarządzania Kadrami Krajowej Szkoły Sądownictwa   
i Prokuratury, **tel. 12/617-96-36 w godz. 800 – 1500.**

#### Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie spotkania telefonicznie lub pocztą elektroniczną (prosimy o podanie nr telefonu lub adresu e-mail w dokumentach aplikacyjnych).

Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

**Krajowa Szkoła zastrzega sobie prawo odpowiedzi na wybrane oferty.**