

Akademia im. Jana Długosza w Częstochowie
ul. Waszyngtona 4/8
42 – 200 Częstochowa

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Kierownik Działu Administracji i Gospodarki Nieruchomościami

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie wyższe techniczne – preferowane budownictwo,
 - doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
 - doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
 - biegła znajomość procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych.
2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - Kierowanie Działem Administracji i Gospodarki Nieruchomościami.
 - Planowanie działań administracyjnych związanych z obsługą obiektów uczelni.
 - Nadzór nad gospodarką nieruchomościami.
 - Nadzór nad realizacją umów dot. gospodarki nieruchomościami.
 - Nadzór nad obsługą administracyjną Kanclerza.
3. Wymagane dokumenty:
 - 1) życiorys (CV),
 - 2) list motywacyjny,
 - 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
 - 4) kwestionariusz osobowy,
 - 5) kserokopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 6) oświadczenie o stanie zdrowia i niekaralności.
4. Wymagane dokumenty należy składać na adres e-mail: kanclerz@ajd.czyst.pl lub w Kancelarii Ogólnej Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie: ul. Waszyngtona 4/8, pok. 507 z dopiskiem „Oferta pracy” w terminie do 18 marca 2013 r. Oryginały dokumentów do wglądu podczas konkursu.
5. Wymagane dokumenty: życiorys – CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

KANCLERZ
mgr Mariola Ptaszek