

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy: kierownik BCU w ramach projektu „Utworzenie Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie CUKIERNICTWO” numer przedsięwzięcia KPO/23/1//BCU/W/0017 współfinansowanego w ramach konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”.

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

- KIEROWNIK BRANŻOWEGO CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Wieluniu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: kierownik BCU w ramach projektu „Utworzenie Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie CUKIERNICTWO” numer przedsięwzięcia KPO/23/1//BCU/W/0017 współfinansowanego w ramach konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”.

Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

Rodzaj umowy: umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy

Miejsce pracy: w siedzibie: Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie CUKIERNICTWO w Wieluniu ul. Wojska Polskiego 17, 98-300 Wieluń

Okres zatrudnienia: na czas określony, tj. 1.11.2025 r. – 30.06.2026 r.

Wymiar pracy: 1/2 etatu

Pozostałe warunki pracy:

- praca biurowa;
- stanowisko samodzielne;
- praca w warunkach biurowych/ stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, niszczarka, telefon);
- na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe; do uciążliwych czynników występujących na stanowisku należą: wymuszona pozycja ciała, obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego, obciążenie wzroku, presja czasu.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe oraz co najmniej 10-letni staż pracy;
- 2) Doświadczenie zawodowe w instytucji/placówce edukacyjnej;
- 3) Co najmniej 1 rok doświadczenia pracy na stanowisku kierowniczym w placówce edukacyjnej;
- 4) Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie (załącznik nr 3).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe magisterskie lub wyższe inżynierskie na kierunkach związanych z gastronomią;
- 2) doświadczenie zawodowe związane z branżą cukierniczą;
- 3) znajomość zagadnień z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, przepisów Prawa oświatowego oraz wytycznych związanych z udzielaniem zamówień i usług finansowanych ze środków UE, a także umiejętności stosowania ich w praktyce;
- 4) znajomość dokumentów „Ogólne wytyczne kwalifikowalności kosztów realizowanych w MEN inwestycji w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”, „Strategia Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”, Regulamin Konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”;
- 5) umiejętność obsługi programów MS Office oraz szybkiego wyszukiwania informacji;
- 6) umiejętność pracy na dokumentach programowych/wytycznych;
- 7) umiejętności: koordynowania wielu działań oraz pracy w zespole, ustalania priorytetów, działania w sytuacjach kryzysowych oraz pod presją czasu;
- 8) zdolności organizacyjne;
- 9) odpowiedzialność i terminowość.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku (główne obowiązki):

- a) Nadzorowanie realizacji projektu zgodnie z zapisami Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu Rozwojowego oraz Umów partnerskich.
- b) Nadzór nad funkcjonowaniem BCU w dziedzinie Cukiernictwo w zakresie organizacji przeprowadzanych szkoleń i kursów branżowych.
- c) Zapewnienie komunikacji między wszystkimi zaangażowanymi stronami, w szczególności z Dyrektorem Zespołu Szkół Nr 1 w Wieluniu, partnerami projektu, opiekunem ze strony FRSE oraz wykonawcami.
- d) Monitorowanie zadań zaplanowanych w ramach projektu, a w szczególności zapewnienie terminowości i jakości ich wykonania.
- e) Sporządzanie dla Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Wieluniu bieżących sprawozdań z realizacji szkoleń i kursów oraz podejmowanie w uzgodnieniu z nim ewentualnych działań korygujących.
- f) Przygotowywanie raportów okresowych dla Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Wieluniu .
- g) Nadzorowanie realizacji szkoleń przez trenerów wraz z kontrolą dokumentacji przebiegu tych szkoleń. (Dzienniki szkoleń i kursów).
- h) Nadzór nad archiwizacją dokumentacji związanej z przeprowadzonymi szkoleniami, zapewnieniem dostępu do dokumentów oraz ich właściwa ochrona.
- i) Uczestniczenie w kontrolach i audytach przeprowadzanych dla projektu.
- j) Realizacja innych zadań w obrębie swojego stanowiska związanych z bieżącą realizacją projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
- k) Organizacja i planowanie szkoleń i kursów – przygotowywanie harmonogramów.
- l) Nadzorowanie procesu rekrutacji do projektu.
- m) Współpraca z pracodawcami i partnerami oraz władzami regionalnymi i lokalnymi w ramach Rady BCU.
- n) Wykonywanie innej pracy w obrębie swojego stanowiska w ramach działalności BCU.

o) odpowiedzialność za zapewnienie właściwej eksploatacji powstałej infrastruktury, wykorzystanie powstałych zasobów zgodnie z przeznaczeniem oraz obowiązującymi normami prawnymi i technicznymi.

p) Zapewnienie logistyki wykorzystania zakupionej infrastruktury na cele edukacyjno-szkoleniowe.

r) Przygotowywanie planów przeglądów, konserwacji i serwisu oraz odpowiedzialność za utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego sprzętu.

s) Nadzór merytoryczny nad działaniem BCU.

t) Formułowanie celów edukacyjnych i wyznaczanie kierunków rozwoju BCU, koordynacja zajęć edukacyjno-szkoleniowych.

4. Wymagane dokumenty:

a) CV

b) Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia).

c) Dokumenty poświadczające wykształcenie oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

d) Obowiązek informacyjny (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

e) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskim, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie (załącznik nr 3 do ogłoszenia).

f) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (załącznik nr 3 do ogłoszenia).

5. Warunki zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

a) Złożyć osobiście (lub przesłać pocztą tradycyjną) w sekretariacie

Zespołu Szkół Nr 1 w Wieluniu z dopiskiem na kopercie „OFERTA PRACY – KIEROWNIK BRANŻOWEGO CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI”;

lub

b) Przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zs1@zs1.wielun.pl z dopiskiem: „OFERTA PRACY – KIEROWNIK BRANŻOWEGO CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI”

W terminie do 22.10.2025 r. do godziny 12:00.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór, po zweryfikowaniu wymagań formalnych, będzie przeprowadzony w formie rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami, o której zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Nr 1 w Wieluniu.