

Saimniecības daļas vadītājs

SIA "Mazulītis Rū" (reģistrācijas Nr.40103178871) izsludina konkursu uz vakanto Saimniecības daļas vadītāja amatu (darba līgums uz nenoteiktu laiku).

Adrese: Zemītes iela 6a, Rīga, Sauliešu iela 22, Tīraine, Mārupes pag. Mārupes nov.

Darba pienākumi:

- Sadarbība ar iestādes vadītāju sagatavojot attīstības plānu saimniecības jautājumā;
- Plānot, organizēt, vadīt, analizēt un sniegt atgriezenisko saiti par Izglītības iestādes saimniecisko darbību;
- Plānot, organizēt un noteikt tehnisko darbinieku un sadarbības partneru darba uzdevumus un izpildes termiņus;
- Uzraudzīt tehnisko darbinieku un sadarbības partneru darba kvalitāti un atbilstību izvirzītajiem uzdevumiem;
- Ikdienas operatīvā darba apzināšana, plānošana, izpildes termiņu noteikšana, kontrole;
- Veikt izglītības iestādes materiālu, inventāra un pamatlīdzekļu uzskaiti un marķēšanu, nodrošināt to racionālu izmantošanu, atjaunošanu un saglabāšanu vai papildināšanu;
- Veikt materiālo vērtību uzskaiti, inventarizāciju un norakstīšanu;
- Aizpildīt nepieciešamo dokumentāciju, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
- Preču (pārtikas un saimniecības) un pakalpojumu pasūtīšana, pieņemšana un dokumentācijas apstrāde;
- Pārraudzīt iekšējo elektrotīklu, apkures, ūdensapgādes, kanalizācijas un signalizācijas sistēmu, ikdienas uzturēšanu un organizēt avārijas situāciju darbu izpildi;
- Neparedzēto situāciju un darbu (avārijas situācijas u.c.) izpildes organizēšana;
- Saimniecisko darbu izpilde, kontrole, izvērtēšana un atgriezeniskās saites sniegšana Iestādes vadītājam, valdei;
- Nodrošināt iestādes valdījumā vai lietošanā nodotā īpašuma uzturēšanu un apsaimniekošanu;
- Uzraudzīt un nodrošināt higiēnas prasību ievērošanu iestādē un regulāri veikt iekšējo kontroli;
- Sabalansētas izglītojamo ēdienkartes sastādīšana (tai skaitā ēdienkartes ar speciālām diētām izstrādāšana) pārraudzība un atgriezeniskās saites sniegšana Iestādes vadībai, darbā ar programmu "Jenots";
- Darba organizēšana virtuves blokā, ievērot un kontrolēt pārtikas un personāla higiēnas noteikumu uzpildi darba procesā, nodrošināt resursu pilnvērtīgu izmantošanu;
- Veikt profilaktisko un primāro pasākumu organizēšanu infekciju saslimšanas gadījumos;

- Pārraudzīt teritoriju, ēku un telpu uzturēšanu, veikt to ikdienas apsekošanu un ar ekspluatāciju saistīto saimnieciska rakstura un sīku remontdarbu plānošanu, organizēšanu, vadīšanu un izpildes termiņu noteikšanu;
- Plānot, organizēt darba procesu, nodrošinot sanitāro un higiēnas prasību, darba aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu iestādē;
- Sagatavot pārskatus, atskaites un citus dokumentus, kas saistīti ar darba pienākumu veikšanu;

Darba pienākumu veikšanai nepieciešamā izglītība:

Izglītība atbilstoši normatīvajiem aktiem augstākā vai vidējā profesionālā izglītība;

Darba pienākumu veikšanai nepieciešamās kompetences un prasmes:

- Izglītības iestādes darbības reglamentējošo tiesību aktu pārzināšana;
- Atbildība un spēja pieņemt lēmumus, noteikt prioritātes, vadīt, deleģēt un uzraudzīt savā padotībā esošos darbiniekus;
- Labas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, tai skaitā ar datoru, pieredzējuša lietotāja līmenī;
- Prasme apstrādāt un analizēt liela apjoma datus;
- Prasme plānot, organizēt, vadīt un sniegt atgriezenisko saiti par savu, tehnisko darbinieku darbu atbilstoši izglītības iestādes prioritātēm, mērķim un uzdevumiem;
- Augstas komunikācijas un sadarbības prasmes;
- Prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, meklēt piemērotākos risinājumus;
- Valsts valodas prasmes augstākajā līmenī;
- B kategorijas autovadītāja apliecība;
- Vēlama darba pieredze saimniecības vadītāja/pārziņa vai līdzīgā amatā (tā tiks uzskatīta par prioritāru, aicinot pretendēt uz tikšanos);
- Zināšanas ugunsdrošības jautājumos, darba drošības jautājumos.

Mēs piedāvājam:

- Pilnu darba slodzi;
 - Profesionālu, atsaucīgu un atbalstošu komandu;
 - Sakārtotu darba vidi;
 - Atalgojumu 1500 eiro pirms nodokļu nomaksas;
 - Sociālās garantijas un veselības apdrošināšanu.
-
- Pieteikumu, CV, izglītību un kvalifikāciju apliecinājošu dokumentu kopijas, valsts valodas prasmes apliecību (ja nepieciešams), apliecinājumu, ka uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt izglītības iestādē, motivācijas vēstule, līdz 2024.gada 25.oktobrim (ieskaitot) ar norādi "Konkursam uz saimniecības daļas vadītāja amatu" iesniegt, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi riga@mazulitisru.lv ; info@montessorisakumskola.lv ;
 - Tālrunis uzziņām 26376916.