



бул. "Захари Стоянов", жк Меденрудник, 8009 Бургас, jobs@codingburgas.bg, codingburgas.bg

## Програмирай бъдещето!

### Кандидатствайте за ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР ПО АДМИНИСТРАТИВНАТА ДЕЙНОСТ в Професионална гимназия по компютърно програмиране и иновации, гр. Бургас!

#### I. Ние Ви предлагаме:

1. Работа в най-новото училище в Бургас, което насърчава **иновативните подходи** в обучението и **общуването** с учениците;
2. **Постоянно работно място** в модерно обзаведени и оборудвани кабинети;
3. **По-висока основна работна заплата** от определената за длъжността в Наредба № 4 от 20.04.2017 г.;
4. **Допълнителни трудови** възнаграждения за водене на училищната документация, за официални празници или за началото на учебната година – до три пъти годишно, както и за работа с дигитален учебник и онлайн учебно съдържание;
5. **Възможности за участие** в квалификационни форми за обучение на учители **в страната и в чужбина**;
6. Ползване на ученическия **автобус** и ученическия **стол**;
7. За тези, които не са от Бургас – възможности за ползване на **апартаменти за преподаватели** в ученическото общежитие.

#### II. От Вас ще очакваме:

1. Да участвате в разработването на бюджета, щатното разписание и Списък – образец № 1 на гимназията;
2. Да отговаряте за подготовката на необходимите документи за провеждане на обществени поръчки и да съблюдавате за законосъобразността на сключените договори;
3. Да организирате и участвате в процеса по разработване на вътрешните нормативни актове на училището;
4. Да осъществявате вътрешен контрол по спазването на финансовата дисциплина и законосъобразното оформяне на документи;
5. Да организирате и контролирате дейността на непедagogическия персонал в училището и общежитието;
6. Да организирате изпълнението на текущи и основни ремонтни дейности в гимназията;
7. Да координирате дейностите, свързани с функционирането на ученическото общежитие, ученическия стол и ученическия транспорт;
8. Съвместно с училищното настоятелство да организирате дейността на ученическата фирма по програмиране;



бул. "Захари Стоянов", жк Меденрудник, 8009 Бургас, jobs@codingburgas.bg, codingburgas.bg

9. Да работите в тясно сътрудничество с директора, счетоводителя, завеждащия административно-техническа служба, домакина, помощния персонал, охраната, завеждащия техническа служба;
10. Да участвате в дигитализирани административни процеси по изготвяне на дигитални графици, периодични инструктажи, изисквания за пожарна безопасност, контрол на достъпа и др.;

### **III. Задължително ще изискаме:**

1. Висше икономическо образование – образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“;
2. Познания в областта на трудовото и гражданско законодателство, нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование и държавните образователни изисквания;
3. Основни технически познания по технологиите Office, електронна поща и допълнителните ѝ услуги, интернет;
4. Да не сте осъждани за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
5. Да не сте лишени от право да упражняват професията;
6. Да не страдате от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците;
7. Да нямате прекратен трудов договор на основание чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда в едногодишен срок преди подаването на документите за заемане на съответната длъжност.

### **IV. Предимство ще Ви осигури:**

1. Владеенето на английски език на ниво B1/2, (C1) от Общата европейска езикова рамка;
2. Опит като ръководител;
3. Опит в работата с дигиталните платформи;
4. Участие в национални и международни проекти и програми.

### **V. Как се кандидатства:**

**ДОКУМЕНТИТЕ СЕ ПОДАВАТ САМО В ЕЛЕКТРОНЕН ВИД!**



бул. "Захари Стоянов", жк Меденрудник, 8009 Бургас, [jobs@codingburgas.bg](mailto:jobs@codingburgas.bg), [codingburgas.bg](http://codingburgas.bg)

Документите за кандидатстване, архивирани във файл с Вашето име и фамилия на латиница по лична карта, се подават в срок от **10.05.2018 г. до 10.06.2018 г.** в електронен вид, чрез формата [Кандидатствай за работа](#), публикувана на нашия сайт: [codingburgas.bg](http://codingburgas.bg) и на страницата ни във [facebook/codingburgas/](https://www.facebook.com/codingburgas/).

**Списък на изискуемите документи:**

1. Заявление до Директора;
2. Професионална автобиография;
3. Диплома за завършено висше образование – образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“;
4. Документ за владене на английски език на ниво от Общата европейска езикова рамка /при наличност/;
5. Други документи;
6. Трудова книжка;
7. Мотивационно писмо;
8. Декларация за съгласие за обработка на лични данни по образец, подписана и сканирана.

**В срок до 15.06.2018 г.** допуснатите до събеседване кандидати ще бъдат уведомени на електронната поща за датата, часа на започване и мястото на провеждане на интервюто.

**Всички предоставени документи трябва да са ясни и четливи.**

За допълнителна информация можете да ни пишете на e-mail: [jobs@codingburgas.bg](mailto:jobs@codingburgas.bg).

**ОЧАКВАМЕ ВИ!**