

НАЯВНІСТЬ
вакантних посад Дніпропетровського центру ПТО ДСЗ

<i>Вакантна посада</i>	<i>Опис посади</i>	<i>Форма прийому кандидата на роботу</i>
Заступник директора	вимоги: вища освіта, досвід роботи від 1 року; умови роботи: 5-денний робочий тиждень із двома вихідними днями, повний соц. пакет; обов'язки: здійснює керівництво, організовує, координує та контролює діяльність, щодо виконання завдань, пов'язаних із навчально-виробничою роботою; • розробляє графік формування навчальних груп; • організовує навчально-виробничий процес; • організовує проведення профорієнтаційних заходів; • координує роботу майстрів виробничого навчання; • залучає та співпрацює з роботодавцями щодо організації та проведення на їх базі виробничого навчання та виробничої практики;	співбесіда
Майстер виробничого навчання з медичної справи Майстер виробничого навчання за професією касир (в банку) Майстер виробничого навчання за професією водій навантажувача	вимоги: вища, базова вища, професійно-технічна освіта за професією, досвід роботи; умови роботи: 5-денний робочий тиждень із двома вихідними днями, повний соц. пакет; обов'язки: • майстер в/н на високому технічному та методичному рівні проводить практичні заняття відповідно до навчальних планів та планів виробничого навчання; • формує у слухачів професійні знання, вміння, навички відповідно до вимог кваліфікаційних характеристик; • готує документи щодо організації навчання групи, розробляє плани-графіки контролю за виробничим навчанням слухачів, готує та сприяє	співбесіда

	підготовці укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями на проходження слухачами виробничої практики, веде облік відвідування слухачами навчальних занять, звітність з навчальної роботи; • сприяє вивченню слухачами передових методів праці з професії, нової техніки та технології виробництва, готує навчально-плануючу документацію стосовно груп, в яких призначено куратором, та здає на зберігання.	
Провідний фахівець з публічних закупівель	вимоги: вища освіта, досвід роботи; умови роботи: 5-денний робочий тиждень із двома вихідними днями, повний соц. пакет; обов'язки: організація та проведення закупівель в розумінні Закону України «Про публічні закупівлі», а саме: планування закупівель: — збирання, впорядкування потреби Центру у товарах, роботах і послугах; — опрацювання отриманої інформації щодо необхідності проведення закупівлі товарів, робіт і послуг; — визначення обґрунтованої очікуваної вартості, здійснення вибору процедури закупівлі, прогнозування ризиків при проведенні закупівель; участь у плануванні видатків і визначення потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися; організація та проведення закупівель; здійснення моніторингу постачальників; робота в електронній системі закупівель;	співбесіда