

# Kuratorium Oświaty we Wrocławiu

50-153 Wrocław Plac Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 152861 / 12.06.2025

## Specjalista

w Delegaturze w Wałbrzychu

#oświata i wychowanie

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Wałbrzych, Aleja  
Wyzwolenia 22-24

23 czerwca  
2025 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi koordynację turnusów doskonalenia teoretycznego uczniów będących młodocianymi pracownikami;
- przygotowuje zgody na zatrudnienie osób niebędących nauczycielami;
- przygotowuje dane do sprawozdań z zakresu działania Delegatury;
- przygotowuje opinie dla osób niebędących nauczycielami;
- archiwizuje dokumentację z zakresu działania Delegatury;
- przygotowuje i opracowuje dane;
- analizuje wnioski dyrektorów szkół i placówek o nadanie odznaczeń państwowych, medalu KEN, nagrody MEN i DKO;
- współorganizuje konferencje, uroczystości i inne imprezy.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w szkołach/placówkach oświatowych.
- znajomość struktury organizacyjnej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu,
- znajomość struktury polskiego systemu oświaty,
- podstawowa znajomość przepisów prawa oświatowego z zakresu zadań wykonywanych przez DKO, wydawania zgód na zatrudnienie osób niebędących nauczycielami oraz powierzania stanowiska dyrektora szkoły,
- znajomość pakietu Office, w szczególności Excel oraz komunikatorów TEAMS, ZOOM,
- umiejętność analizowania i selekcjonowania danych,
- krytyczne myślenie i umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,

- komunikatywność
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- solidność i umiejętności organizacyjne,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- podstawowa umiejętność obsługi EKD i platformy SIO,
- znajomość zasad dostępności.

### **Co oferujemy**

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów.

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

Praca w siedzibie urzędu. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym z dostępem do światła dziennego, narzędzia i materiały pracy: komputer - praca powyżej 4 godzin dziennie, urządzenia biurowe. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy), urząd nie jest dostosowany dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Aplikuj do: 23 czerwca 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 152861**" na adres: **Kuratorium Oświaty we Wrocławiu**

**Kancelaria Ogólna pok. 2009 ( II piętro)**  
**pl. Powstańców Warszawy 1**  
**50 - 153 Wrocław**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71 340 62 96**  
lub mailowego na adres: **poczta@kuratorium.wroclaw.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.06.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą we Wrocławiu Plac Powstańców Warszawy 1 kontakt email: poczt@kuratorium.wroclaw.pl
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: email: odoinspektor@kowroc.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom
  - Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)