


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 lipca 2018	1	1	archiwalny	

Dolnośląski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. obsługi informatyczno-obliczeniowej
w Wydziale Nadzoru Kształcenia Ponadpodstawowego i Strategii Edukacyjnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

WARUNKI PRACY

praca w siedzibie urzędu; stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym z dostępem do światła dziennego, narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety, urząd jest dostosowany dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i aktualizacja baz danych publicznych i niepublicznych szkół i placówek podległych nadzorowi Dolnośląskiego Kuratora Oświaty,
- współpraca z wizytatorami w zakresie zbierania danych ze szkół i placówek, dokonywanie zestawień wyników, analiz statystycznych,
- obsługa Systemu Informacji Oświatowej,
- tworzenie i prowadzenie już istniejących baz danych na potrzeby realizacji zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Kuratorium Oświaty we Wrocławiu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- znajomość programów MICROSOFT WORD, EXCEL, ACCESS na poziomie średnio zaawansowanym;
- umiejętność programowania w języku PHP od wersji 5 do najbardziej aktualnej z wykorzystaniem baz danych MySQL.
- znajomość zasad funkcjonowania oświaty,
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty we Wrocławiu
Wydział Organizacyjny pok. 2009 (II piętro)
pl. Powstańców Warszawy 1
50 - 153 Wrocław

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą Wrocław Plac Powstańców Warszawy 1
- Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektorodo@kuratorium.wroclaw.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Dokumenty aplikacyjne powinny zostać przesłane w zamkniętej kopercie z adnotacją „Oferta pracy na stanowisko specjalista ds. obsługi informatyczno-obliczeniowej”. Kandydaci, których dokumenty spełnią wymogi formalne, zostaną powiadomieni o kolejnym etapie naboru pisemnie oraz na podany adres e-mail. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 71/340-62-96

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.