


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Wydziale Organizacyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

**Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy
ul. Konarskiego 1-3
85 - 066 Bydgoszcz**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze, oraz dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie Kuratorium. Praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Kuratorium mieści się na dwóch piętrach (drugim i trzecim) w budynku C. Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (wejście do budynku z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, windy, schodolaz i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych ruchowo na drugim piętrze). Stanowisko pracy zlokalizowane jest na trzecim piętrze w pokoju biurowym wyposażonym w meble biurowe i ergonomiczne siedzisko, ważne dla pracy siedzącej oraz w komputer, drukarkę i telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie realizacji zadań kuratora oświaty z zakresu ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym redagowanie strony podmiotowej BIP;
- prowadzenie spraw związanych z uznaniem świadectw szkolnych i maturalnych uzyskanych za granicą;
- prowadzenie spraw związanych z legalizacją wydawanych przez szkoły świadectw i indeksów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem duplikatów świadectw i dyplomów wydanych przez szkoły zlikwidowane;
- prowadzenie spraw związanych z realizacją spoczywających na kuratorze oświaty obowiązków wynikających z ustawy o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów, tj. przyjmowania, weryfikacji i przekazywania oświadczeń lustracyjnych do Instytutu Pamięi Narodowej;
- prowadzenie analiz formalnych wniosków wraz z dokumentacją składaną przez nauczycieli o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe magisterskie administracyjne
- staż pracy: 2 lata w administracji publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o pracownikach urzędów państwowych, przepisów oświatowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów oraz Kpa;
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej;
- Umiejętność analitycznego myślenia;
- Samodzielność i dokładność;
- Umiejętność efektywnego komunikowania się w mowie i piśmie;
- Umiejętność obsługi komputera i korzystania z Internetu;
- Umiejętności redakcyjne na wysokim poziomie;
- Umiejętność komunikacji interpersonalnej;
- Umiejętność pracy pod presją czasu;
- Kultura osobista.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub kopie innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia, w tym potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy w administracji;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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: 27 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty
Kancelaria pok. 300 (III piętro)
ul. Konarskiego 1 - 3
85 - 066 Bydgoszcz
z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko inspektora”

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%.

Umowa o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej na czas jego usprawiedliwionej nieobecności.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia.

Etapy naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zwrócone pocztą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 52 34 97 611 lub 52 34 97 616.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.