


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>09</b> czerwca 2017	1	1	archiwalny	

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

## starszy specjalista

do spraw: kadrowych  
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 pojazdem 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

- przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem, zmianą i ustaniem stosunku pracy
- organizowanie procesu naboru na wolne stanowiska pracy służbie cywilnej
- przygotowywanie wniosków o emeryturę i rentę oraz projektów zaświadczeń niezbędnych do ustalenia prawa i wysokości świadczeń, współdziałanie z pracownikami w gromadzeniu dokumentacji niezbędnej do przyznania emerytury lub renty i z rodziną zmarłego w sprawie uzyskania renty rodzinnej oraz informowanie zainteresowanych o warunkach uzyskania tych świadczeń
- wykonywanie zadań związanych z planowaniem i organizowaniem służby przygotowawczej oraz monitorowanie jej przebiegu i przygotowywanie dokumentacji przebiegu służby
- zakładanie i prowadzenie akt osobowych pracowników Kuratorium
- wprowadzanie do bazy danych oświatowych (SIO) danych dotyczących pracowników Kuratorium, sprawdzanie ich kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym
- sporządzanie sprawozdań wynikających z obowiązków sprawozdawczych wobec GUS oraz innych czynności sprawozdawczych dotyczących członków korpusu służby cywilnej oraz stanu i struktury zatrudnienia dla Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

- przeprowadzanie analizy formalnej wniosków o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie administracyjne
- staż pracy: 1 rok i 6 miesięcy w administracji
- Znajomość podstawowych przepisów prawa pracy
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o pracownikach urzędów państwowych, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych i przepisów wykonawczych 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
- 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: 09 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
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 starszego specjalisty”

## 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 określony wynoszący 12 miesięcy.

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 97 641.

## 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.