

# Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

85-066 Bydgoszcz ul. Konarskiego 1-3

Ogłoszenie nr 80905 / 07.07.2021

## Wizytator

w Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Bydgoszcz  
ul. Konarskiego 1-3

Ważne do

6 sierpnia  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami w formie ewaluacji, kontroli, wspomaganie i monitorowania
- Wykonywanie innych zadań i czynności z zakresu kompetencji kuratora oświaty określonych w ustawie prawo oświatowe i przepisach odrębnych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe wyższe magisterskie i przygotowanie pedagogiczne
- Status nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego oraz ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie oraz: a) ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania lub b) co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli, lub c) co najmniej dwuletni staż pracy w urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami lub w urzędzie organu prowadzącego szkołę lub placówki na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek
- Nauczyciele akademicy: posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania
- Wiedza z zakresu nadzoru pedagogicznego, znajomość przepisów prawa oświatowego i Kodeksu postępowania administracyjnego oraz umiejętność stosowania ich w praktyce
- Umiejętność analitycznego myślenia, syntezy, rozwiązywania problemów, negocjacji, działania w sytuacjach stresowych i umiejętności redakcyjne

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Doświadczenie w pracy w przedszkolu lub szkole podstawowej na stanowisku dyrektora lub nauczyciela
- Umiejętność obsługi komputera, organizacji pracy, koordynowania i pracy w zespole
- Ukończone doskonalenie w zakresie ewaluacji zewnętrznej

### **Dostępność**

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: Praca wykonywana w siedzibie urzędu i poza siedzibą, najczęściej w szkole lub w placówce. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. Praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Częste podróże i wyjścia służbowe związane z realizowanymi zadaniami.

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). Stanowiska pracy zlokalizowane są w pokojach biurowych wyposażonych w meble biurowe i ergonomiczne siedziska, ważne dla pracy siedzącej oraz w komputer, drukarkę i telefon.

### **Dodatkowe informacje**

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 pozostawione zostaną do odbioru przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania informacji o wyniku danego naboru. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone, co zostanie udokumentowane w taki sposób, aby pozwalało to na ustalenie spełnienia albo niespełnienia wymagań formalnych obowiązujących w danym naborze bez dysponowania tymi dokumentami lub ich kopiami.

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

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub kopie innych dokumentów potwierdzających staż pracy na stanowisku kierowniczym lub w ww. urzędzie albo staż pracy w szkole wyższej
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przygotowania pedagogicznego
- Kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie form doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia zaświadczenia o ukończeniu doskonalenia w zakresie ewaluacji zewnętrznej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## **Aplikuj do: 6 sierpnia 2021**

W formie papierowej na adres: **Kuratorium Oświaty**

**Kancelaria pok. 300 (III piętro)**

**ul. Konarskiego 1-3**

**85-066 Bydgoszcz**

**z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko wizytatora ogł. nr 80905”**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.08.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### **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: Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz nr telefonu: 52 34 97 639; listownie na adres: Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz; email: kurator@bydgoszcz.uw.gov.pl; ELEKTRONICZNA SKRZYNKĄ PODAWCZĄ Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy jest dostępna na portalu ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) <http://epuap.gov.pl>
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz nr telefonu: 52 34 97 623; e-mail: jsternik@bydgoszcz.uw.gov.pl; listownie na adres: Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa; podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające); przekazanie danych osobowych nie zwalnia przekazującego z odpowiedzialności za ich przetwarzanie

- 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-399KB](#)