


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

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

wizytator

w Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Włocławek

**Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy
Delegatura we Włocławku
ul. Brzeska 8
87-800 Włocławek**

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:

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:

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na drugim piętrze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Pokój wyposażony w narzędzia pracy: komputer, drukarkę i telefon oraz w meble biurowe, w tym w ergonomiczne siedziska, ważne dla pracy siedzącej.

ZAKRES ZADAŃ

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

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 szkoły lub placówki na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek

- Nauczyciele akademicki: 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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność obsługi komputera, organizacji pracy, koordynowania i pracy w zespole

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do 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
- Kopia zaświadczenia o ukończeniu doskonalenia w zakresie ewaluacji zewnętrznej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 kwietnia 2019 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 wizytatora w Delegaturze we Włocławku”

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: 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 SKRZYNKA PODAWCZA 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
- 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)
- 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%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 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 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 97 611 lub 52 34 97 616.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.