


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> listopada 2018	1	1	archiwalny	

Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

w Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Płock**

**Kuratorium Oświaty w Warszawie  
Delegatura w Płocku  
ul. Kościuszki 20  
09-402 Płock**

### ADRES URZĘDU:

**Kuratorium Oświaty  
Aleje Jerozolimskie 32  
00-024 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich - bariery architektoniczne (brak pochylni zewnętrznych i wewnętrznych, brak windy, brak przystosowanych pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, schody przy wejściu do budynku). W budynkach brak oznaczeń oraz urządzeń umożliwiających pracę osobom z niepełnosprawnością słuchową oraz z niepełnosprawnością wzrokową (niedosłyszących, głuchoniemych, niewidomych).

Praca w siedzibie urzędu oraz poza siedzibą (wymaga przemieszczenia się między kondygnacjami budynku w którym znajduje się siedziba Delegatury).

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

## ZAKRES ZADAŃ

- realizacja zadań administracyjno-obługowych zapewniających funkcjonowanie Delegatury w Płocku;
- sporządzanie zapotrzebowań na materiały biurowe, środki czystości, tonery;
- prowadzenie ewidencji ilościowej składników majątku Kuratorium oraz zgłaszanie do zagospodarowania lub likwidacji zużytych lub zbędnych składników majątku znajdujących się w zasobach Delegatury;
- zapewnienie usług transportowych na rzecz Delegatury;
- zapewnienie obsługi organizacyjno-technicznej realizacji zadań Rzecznika Dyscyplinarnego i zastępców Rzecznika;
- prowadzenie archiwum zakładowego, przechowującego część zasobu archiwalnego zgromadzonego w Delegaturze.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w administracji
- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel, Power Point), Internetu, poczty elektronicznej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: na stanowisku zajmującym się obsługą administracyjną;
- znajomość elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją;
- znajomość przepisów z zakresu instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- znajomość przepisów dotyczących likwidacji składników majątku;
- umiejętności: analityczne, pracy w zespole, komunikacji interpersonalnej;
- wysoka odporność na stres i dyspozycyjność.

## 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
- 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
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kuratorium Oświaty  
Aleje Jerozolimskie 32  
00-024 Warszawa  
Kancelaria pok. 107  
Dokumenty prosimy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia, nazwiska, adresu i numeru ogłoszenia.

## 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: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Kuratorium Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: iod@kuratorium.waw.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Kuratorium Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa
- 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. 22<sup>1</sup> 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%.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Informacja o metodach i technikach naboru:

1. weryfikacja formalna dokumentów,
2. analiza merytoryczna aplikacji,
3. rozmowa kwalifikacyjna i/ lub test.

Tylko kandydaci zakwalifikowani do trzeciego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej lub testu.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (22) 551-24-00 wew. 1031,1032.

## 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.