Kuratorium Oświaty w Rzeszowie

Ogłoszenie o naborze nr 42819 z dnia 26 lutego 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 marca 2019	1	1	archiwalny	

Podkarpacki Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi organizacyjno-administracyjnej i prowadzenia sekretariatu oddziału nadzoru pedagogicznego
w Oddziale Administracji i Obsługi

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Rzeszów	**Kuratorium Oświaty w Rzeszowie** **ul. Grunwaldzka 15** **35-959 Rzeszów**

WARUNKI PRACY

W siedzibie urzędu pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze, oraz dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie urzędu oraz poza nim. Większość czynności na terenie urzędu jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Stanowisko pracy w urzędzie zlokalizowane w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Pomieszczenia biurowe znajdują się na pierwszym piętrze. Pomieszczenia sanitarno-higieniczne są przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek posiada windy. Windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji. Na parkingu przed siedzibą Urzędu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Sporzadzanie comiesięcznych sprawozdań statystycznych z przeprowadzonych kontroli, ewaluacji w oddziale
- Gromadzenie i bieżąca analiza danych dotyczących realizacji planu nadzoru pedagogicznego (kontrole planowe, doraźne, ewaluacje)
- Opracowywanie danych ilościowych i jakościowych do rocznego raportu MEN
- Sporządzanie comiesiecznych sprawozdań dla MEN z realizacji działań z nadzoru pedagogicznego
- Sporządzanie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli placówek wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży
- Przygotowywanie umów dla ekspertów biorących udział w pracach komisji kwalifikacyjnych na stopień nauczyciela dyplomowanego
- Prowadzenie sekretariatu oddziału nadzoru pedagogicznego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia w pracy w administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów prawa oświatowego
- Znajomość przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
  ul. Grunwaldzka 15
  35-959 Rzeszów
  pok. 113 a

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów;
2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o służbie cywilnej;

3) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa, proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem Pani/Pana oferty;
4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, a po jej zakończeniu będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru i po tym okresie komisyjnie niszczone;
5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie Kuratorium Oświaty w Rzeszowie w zakresie procesu rekrutacji
6) w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa;
7) przysługuje Pani/Panu prawo do:
   a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
   b) sprostowania swoich danych na podstawie art. 16 RODO,
   c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów,
   d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
8) podanie danych osobowych przez osobę przystępującą do naboru jest dobrowolne, bez podania wymaganych danych osobowych udział w naborze nie będzie możliwy;
9) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
10) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować się
z Inspektorem Ochrony Danych w Kuratorium Oświaty w Rzeszowie:

1) listownie na adres Kuratorium Oświaty w Rzeszowie,
2) telefonicznie 17 867 11 12
3) e-mailowo ido@ko.rzeszow.pl

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi

do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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%.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17 867 11 14.
Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Rzeszowie w zakładce: Nabór do służby cywilnej).
Wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem. Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór” + nr ogłoszenia o naborze + adresat + nadawca. Za datę nadesłania oferty uznaje się datę wpływu do urzędu (do ofert składanych osobiście) lub datę stempla pocztowego. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
Tylko osoby, których ofert spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.
Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy. Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od

dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.
Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą. Proponowane wynagrodzenie miesięczne brutto: zasadnicze ok. 2550 zł + dodatek za staż pracy.

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.