


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Podkarpacki Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik oddziału

do spraw: pragmatyki i prawa oświatowego
W Oddziale Pragmatyki i Prawa Oświatowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów

WARUNKI PRACY

Wyjazdy służbowe, w tym stałe wykonywanie czynności służbowych poza siedzibą urzędu na terenie całego województwa podkarpackiego. 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, prowadzenie rozmów, uczestniczenie w spotkaniach. Pracownik uczestniczy także w spotkaniach poza urzędem (komisje, konkursy, uzgodnienia, konferencje).

Wyjazdy w teren komunikacją publiczną. 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. Budynek posiada windę, pomieszczenia sanitarno-higieniczne przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Organizacja i planowanie pracy oddziału zgodnie z celami i zadaniami przypisanymi dla Wydziału Rozwoju i Wsparcia Edukacji w § 23 ust 7-13 Regulaminu Kuratorium Oświaty w Rzeszowie patrz strona: www.ko.rzeszow.pl/bip
- Bieżąca kontrola i ocena pracy podległych pracowników,
- Prowadzenie kontroli planowych i doraźnych w zakresie przestrzegania przez szkoły i placówki oświatowe przepisów prawa w obszarze działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
- Udział w pracach komisji konkursowych wyłaniających kandydatów na dyrektorów szkół i placówek oświatowych oraz komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach skarg i wniosków,
- Prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego,
- Gromadzenie informacji o pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych, w celu dokonania oceny ich

- pracy,
- Obserwacja przebiegu sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
- Wykonywanie innych zadań spoza nadzoru pedagogicznego określonych w ustawie o systemie oświaty i karcie nauczyciela.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- staż pracy: 5 lat pracy pedagogicznej
- 1) w przypadku nauczycieli: ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie oraz posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy pedagogicznej i:
 - a) ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania, lub
 - b) co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce, 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;
- 2) w przypadku nauczycieli akademickich: posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość prawa oświatowego i problematyki nadzoru pedagogicznego,
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- posiadanie stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego,
- doświadczenie w kierownictwie pracą zespołu,
- dobra organizacja pracy
- samodzielność i komunikatywność
- zdolność analitycznego myślenia
- obsługa komputera w zakresie Pakietu Ms Office i pracy w sieci

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
- Kopia dokumentu potwierdzającego ukończone formy w zakresie administracji lub zarządzania.
- Kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie, w tym na stanowisku pedagogicznym.
- 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

- Kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów
Kancelaria pok. 113 a

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 25

Kandydaci muszą spełniać wszystkie "wymagania niezbędne" jak również złożyć wszystkie "dokumenty i oświadczenia niezbędne". Wymagane dokumenty i oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym czytelnym podpisem. 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. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór” + nr ogłoszenia o naborze + adresat + nadawca. Proponowane wynagrodzenie miesięczne brutto ok. 4500 zł (zasadnicze+dodatek funkcyjny+ 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.