
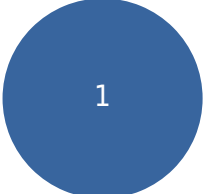
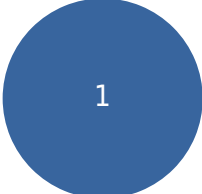



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Podlaski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## dyrektor wydziału

do spraw: kierowania pracą Wydziału  
w Wydziale Kadr i Organizacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Białystok**

### ADRES URZĘDU:

**Kuratorium Oświaty w Białymstoku  
15-950 Białystok  
Rynek Kościuszki 9**

### WARUNKI PRACY

- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych,
- praca w siedzibie urzędu (I piętro budynku biurowego, budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych),
- praca przy komputerze,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

### ZAKRES ZADAŃ

- planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzór nad pracą Wydziału Kadr i Organizacji,
- nadzorowanie prowadzenia spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej oraz pozostałych pracowników zatrudnionych w Kuratorium,
- nadzorowanie spraw związanych z procedurą postępowania kwalifikacyjnego dla nauczycieli mianowanych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego oraz zadań organu wyższego stopnia w stosunku do organu prowadzącego szkołę w sprawach dot. nadania oraz odmowy nadania nauczycielom kontraktowym stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z nagrodami, wyróżnieniami resortowymi i odznaczeniami dla nauczycieli i pracowników Kuratorium oraz spraw o nadanie tytułu honorowego profesora oświaty,
- nadzorowanie spraw związanych z administrowaniem nieruchomości oraz spraw związanych z utrzymaniem nieruchomości w stanie przydatności, a w szczególności wykonywaniem przeglądów oraz kontroli stanu technicznego budynków i ich wyposażenia, modernizacji i remontów,
- nadzór nad prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- nadzorowanie spraw związanych z prowadzeniem archiwum Kuratorium.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze lub w zakresie zarządzania
- staż pracy: powyżej 5 lat pracy w administracji lub co najmniej 1 rok doświadczenia w kierowaniu

zespołem

- znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo oświatowe, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy, ustawy Prawo o zamówieniach publicznych,
- umiejętność zastosowania prawa w praktyce
- umiejętność kierowania pracą zespołu
- umiejętność rozwiązywania problemów
- umiejętność analitycznego myślenia
- komunikatywność
- umiejętność przekonywania
- odporność na sytuacje stresowe
- umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lutego 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kuratorium Oświaty,  
Rynek Kościuszki 9  
15-950 Białystok  
Oferty pracy na wolne stanowisko można przesłać listem z dopiskiem „Oferta pracy w służbie cywilnej - dyrektor” lub złożyć osobiście w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy w służbie cywilnej - dyrektor” w sekretariacie - I piętro pokój nr 204, w określonym w ogłoszeniu terminie

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Podlaski Kurator Oświaty z siedzibą w Białymstoku, Rynek Kościuszki 9, adres e-mail: [kuratorium@kuratorium.bialystok.pl](mailto:kuratorium@kuratorium.bialystok.pl)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Lesław Szulżuk, tel. 748 48 05 e-mail: [iod@kuratorium.bialystok.pl](mailto:iod@kuratorium.bialystok.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą do nikogo przekazywane, (ewentualnie - inne

organy i jednostki uprawnione do żądania danych osobowych)

- 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

## 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, wynosi co najmniej 6%.

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.

Metody i techniki naboru:

1. weryfikacja formalna dokumentów,
2. analiza merytoryczna aplikacji,
3. sprawdzian wiedzy i umiejętności ( test, rozmowa kwalifikacyjna)

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (85) 748 48 07.

Kandydatki/kandydaci muszą spełniać wszystkie wymagania niezbędne jak również złożyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 4 800 zł brutto.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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