

Kuratorium Oświaty w Białymstoku

15-950 Białystok Rynek Kościuszki 9

Ogłoszenie nr 116664 / 28.02.2023

Referent

Do spraw: gromadzenia dokumentacji niezbędnej do wystawienia duplikatów świadectw szkolnych, dyplomów, indeksów oraz zaświadczeń o przebiegu nauczania ze szkół zlikwidowanych w Wydziale Kadr i Organizacji

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Białystok Rynek Kościuszki 9	14 marca 2023 r.	Nie mniej niż 4100,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Gromadzi dokumenty niezbędne do wystawienia duplikatów świadectw szkolnych i dyplomów oraz zaświadczeń o przebiegu nauczania ze zlikwidowanych szkół
- Przejmuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanych szkół i placówek z terenu województwa, w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisów ustawy o systemie oświaty
- Prowadzi teczkę rzeczowe i rejestry z zakresu sprawowanego nadzoru pedagogicznego i realizacji wydanych zaleceń wydziałów pedagogicznych w celu prawidłowej realizacji zadań
- Kompletuje i przekazuje akta wydziałów pedagogicznych do archiwum, w celu realizacji zadań kancelaryjno - administracyjnych wydziałów pedagogicznych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy powyżej 0,5 roku w pracy biurowej
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej, prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Grzeczność i uprzejmość
- Otwarty stosunek do klienta
- Umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych

- Umijętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych
- Praca w siedzibie urzędu (budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością, brak podjazdu, brak windy)
- Pokój wyposażony jest w podstawowe narzędzia prac, większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Podpisz odręcznie CV i list motywacyjny
- Ogłoszenie zostało opublikowane na BIP KPRM, stronie BIP Kuratorium www.kuratorium.bialystok.pl, która jest jednocześnie stroną internetową Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie. Nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja formalna dokumentów
2. Sprawdzian wiedzy i umiejętności (test wiedzy, sprawdzian umiejętności komputerowych, rozmowa kwalifikacyjna)

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-04-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 14 marca 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Kuratorium Oświaty, Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok z dopiskiem: "Oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia..."**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **85 748 48 07**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.03.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją na określone stanowisko w KO

Wypełniając obowiązek określony w art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: RODO):

1. Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest Podlaski Kurator Oświaty, adres: Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok.

2. Kontakt do Inspektora ochrony danych: Kontakt do Inspektora ochrony danych w Kuratorium Oświaty w Białymstoku: Inspektor ochrony danych, Kuratorium Oświaty w Białymstoku, Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok, tel. 85-748-48-05, email: iod@kuratorium.bialystok.pl.

3. Pani/Pana* dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 22 Kodeksu pracy z dnia 21 listopada 2008r., oraz art. 26 ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008r. w związku z realizacją wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO).

4. Odbiorcami Pani/Pana* danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Pani/Pana* dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

6. Pani/Pana* dane osobowe będą przetwarzane przez okres naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz w celach archiwalnych maksymalnie przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia tej procedury.

7. Ma Pani/Pan* prawo żądać od Podlaskiego Kuratora Oświaty:

1) dostępu do swoich danych osobowych;

2) sprostowania swoich danych osobowych.

8. Jeżeli Pani/Pan* uzna, że przetwarzanie Pani/Pana* danych osobowych jest nieprawidłowe, ma Pani/Pan* prawo w myśl art. 77 RODO wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie przez Panią/Pana* danych osobowych jest wymogiem ustawowym ze względu na przepisy prawa. Konsekwencją ich niepodania będzie niemożność realizacji wobec Pani/Pana* praw oraz uprawnień.

10. Pani/Pana dane* nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Podlaskiego Kuratora Oświaty, w tym profilowaniu.

Uwagi: * - niepotrzebne skreślić / usunąć