

Kuratorium Oświaty w Białymstoku

15-950 Białystok Rynek Kościuszki 9

Ogłoszenie nr 75889 / 16.03.2021

Wizytator

Do spraw: nadzoru pedagogicznego (z wyłączeniem ewaluacji) w Delegaturze w Łomży Kuratorium Oświaty w Białymstoku

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Delegatura w Łomży ul. Nowa 2 18-400 Łomża	26 marca 2021 r.	około 4500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadza kontrole planowe i doraźne przestrzegania przepisów prawa dotyczącej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek, w tym kontrolę spełniania przez niepubliczne szkoły warunków określonych w art. 14 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe
- wykonuje zadania z zakresu wspomaganie pracy szkół i placówek poprzez przygotowywanie i podawanie do publicznej wiadomości analiz wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym wniosków z kontroli
- organizuje konferencje i narady dla dyrektorów szkół i placówek, a także przekazuje informacje o istotnych zagadnieniach dotyczących systemu oświaty i zmianach w przepisach prawa dotyczącego funkcjonowania szkół i placówek
- monitoruje pracę szkół i placówek poprzez zbieranie i analizę informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej
- prowadzi na potrzeby ministra właściwego do spraw oświaty, wojewody, kuratora oświaty, niezbędną sprawozdawczość w zakresie wykonywanych zadań
- realizuje inne zadania i czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego określonego w art. 55 ustawy Prawo oświatowe

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie
- Doświadczenie zawodowe nauczyciel mianowany lub dyplomowany w przypadku nauczycieli: ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania lub co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli lub co najmniej 2-letni staż pracy w urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami lub w urzędzie organu prowadzącego szkoły lub placówki na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek. w przypadku nauczycieli akademickich: co najmniej pięcioletni staż pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania
- znajomość przepisów z zakresu prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej

- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- 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,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego,
- benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- kursy, szkolenia,
- dopłaty do żłobka, przedszkola

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

- praca w siedzibie urzędu i w terenie w siedzibach nadzorowanych szkół i przedszkoli (IV piętro budynku biurowego wyposażonego w windę, budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak podjazdu),
- pokój wyposażony jest w podstawowe narzędzia pracy- komputer, drukarka, telefon oraz w meble biurowe, większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze,
- stres związany z pracą z różnymi klientami uczestniczącymi w procesie kontroli w szkołach lub placówkach

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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.
- ogłoszenie zostało opublikowane na BIP KPRM i stronie internetowej 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. analiza merytoryczna aplikacji,
3. sprawdzian wiedzy i umiejętności (test, rozmowa kwalifikacyjna)

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-04-15

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
- kopie dokumentów potwierdzających: przygotowanie pedagogiczne, wymagany staż pracy ukończone formy doskonalenia
- kopia aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego
- 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: 26 marca 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 75889**" na adres: **Kuratorium Oświaty, Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **26.03.2021**
- Decyduje data: **wplywu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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:
 - Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych:
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej