

Kuratorium Oświaty w Gdańsku

80-748 Gdańsk ul. Chmielna 74/76

Ogłoszenie nr 155844 / 04.09.2025

Dyrektor Wydziału

Do spraw: organizowania, kierowania i nadzorowania pracy w Wydziale Zarządzania i Administracji

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1,0	koniec naboru	Gdańsk ul. Chmielna 74/76	15 września 2025 r.	około 11360,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Planuje, kieruje i koordynuje wykonanie zadań przez pracowników Wydziału z zakresu obsługi administracyjno-ekonomicznej Kuratorium Oświaty oraz polityki Kadrowej
- Nadzoruje pracę Oddziału ds. Infrastruktury i Logistyki
- Nadzoruje pracę nad wykonywaniem zadań Kuratorium Oświaty związanych z realizacją programów rządowych we współpracy z właściwymi Wydziałami, Delegaturami i innymi podmiotami
- Nadzoruje opracowywanie aktów wewnętrznych w Kuratorium Oświaty oraz Zarządzeń Pomorskiego Kuratora Oświaty wynikających z zadań Wydziału
- Nadzoruje funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej kuratorium we współpracy z Wydziałami i Delegaturami oraz zadań dotyczących lustracji dyrektorów szkół publicznych
- Nadzoruje realizację zadań wynikających z przepisów ustawy o systemie informacji oświatowej w zakresie gromadzenia i udostępniania informacji statystycznych dotyczących oświaty w województwie
- Współdziała z Zespołem Finansowo-Księgowym w opracowaniu i realizacji budżetu zadaniowego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu administracji, zarządzania, ekonomii lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym
- Znajomość oraz umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu prawa pracy oraz przepisów wykonawczych, przepisów ustawy o służbie cywilnej i administracji publicznej, prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność redagowania pism urzędowych
- Znajomość pakietu MS Office, tj. Word, Power Point, Excel
- Umiejętność tworzenia warunków do partycypacji i podejmowania kluczowych decyzji
- Komunikatywność – skuteczne komunikowanie się z innymi w celu budowania porozumienia i utrzymywania relacji,

radzenie sobie w trudnych sytuacjach interpersonalnych. Umiejętność słuchania i dawania konstruktywnych informacji zwrotnych

- Umiejętność wdrażania strategii przywództwa –planowania i realizowania celów instytucji, delegowania uprawnień i dzielenia się odpowiedzialnością
- Umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji, zarządzania, prawa pracy, prawo zamówień publicznych

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na trzecim piętrze. Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (windy). Pokój wyposażony w narzędzia pracy: komputer, drukarkę i telefon oraz w meble biurowe. Praca wykonywana w siedzibie urzędu. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze. Sporadyczne wyjazdy służbowe związane z realizowanymi zadaniami.

Dodatkowe informacje

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Wymagane oświadczenia zawarte są w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, udostępnionym do pobrania pod adresem <https://www.gov.pl/web/bip-kuratorium-gdansk/kwestionariusz-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie> Techniki i metody naboru: 1. weryfikacja formalna nadesłanych ofert, 2. test wiedzy (opcjonalnie, w przypadku gdy weryfikację formalną przejdzie więcej niż 12 kandydatów), 3. rozmowa kwalifikacyjna. Kandydatki/kandydaci spełniające/y wymagania formalne zostaną powiadomione/i o terminie rozmowy kwalifikacyjnej w sposób wskazany przez kandydatkę/kandydata w kwestionariuszu. Kandydatki/kandydaci, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane/i. W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych ofert. Po tym terminie oferty kandydatek/kandydatów nie wskazanych do zatrudnienia zostaną zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: +48 (58) 322 29 22. Nabór jest prowadzony z uwzględnieniem 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-10-01

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
- Kwestionariusz osobowy (<https://www.gov.pl/web/bip-kuratorium-gdansk/kwestionariusz-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie>)
- Kopia świadectwa pracy lub innego dokumentu potwierdzającego pełnienie funkcji kierowniczej
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie potwierdzające ukończenie form doskonalenia w zakresie administracji, zarządzania, prawa pracy, prawo zamówień publicznych

Aplikuj do: 15 września 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 155844"** na adres: **Kuratorium Oświaty w Gdańsku**
ul. Chmielna 74/76
80-748 Gdańsk

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58-322-29-22**
lub mailowego na adres: **kadry@kuratorium.gda.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.09.2025**

- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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: Pomorski Kurator Oświaty, 80-853 Gdańsk ul. Chmielna 74/76, 80-748 Gdańsk, (58) 322-29-00 Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@kuratorium.gda.pl Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Informacje o odbiorcach danych: nie przewiduje się przekazywania danych kandydatów innym podmiotom. Okres przechowywania danych: dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych. Uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do usunięcia danych osobowych; żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO; 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; 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 do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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.