


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 07 października 2016 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Pomorski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Wydziale Organizacji i Informacji Oświatowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Kuratorium Oświaty w Gdańsku
ul. Wały Jagiellońskie 24
80-853 Gdańsk

WARUNKI PRACY

Praca na parterze budynku - wejście główne do urzędu z ulicy (bez schodów),
Narzędzia i materiały pracy - komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner,
Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
Bariery architektoniczne: brak zainstalowanej windy,
Pomieszczenie higieniczno - sanitarne na parterze przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
Brak oznaczeń dla osób niewidomych,
Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.
Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.),
- Prowadzenie zamówień publicznych poniżej kwoty 30 000 euro,
- Tworzenie rocznych planów zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane wraz z szacunkiem,
- Przygotowywanie umów dla pracowników Kuratorium w zakresie powierzonego mienia,
- Eksploatacja i likwidacja środków trwałych i nietrwałych z wyłączeniem infrastruktury informatycznej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi po stronie zamawiającego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych;
- Znajomość przepisów regulujących sprawy zamówień publicznych oraz ustawy o służbie cywilnej;
- Umiejętność analitycznego myślenia;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet).

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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Dz.U. z 2009 r. Nr 115, poz. 971).
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie zamówień publicznych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty w Gdańsku
ul. Wały Jagiellońskie 24
80-853 Gdańsk

w zamkniętych kopertach z dopiskiem "oferta na stanowisko inspektora w Wydziale Organizacji i Informacji Oświatowej"

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%.

Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich "Dokumentów i oświadczeń niezbędnych" nie podlegają rozpatrzeniu.

Wszystkie wymagane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać. Wzór oświadczeń dostępny pod adresem: <http://bip.kuratorium.gda.pl/index.php?n=607>

W przypadku dużej liczby kandydatek/kandydatów przewiduje się przeprowadzenie testu wiedzy (zakres

zamówień publicznych i ustawy o służbie cywilnej).

Kandydatki/kandydaci spełniające/spełniający wymagania formalne zostaną powiadomione/powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia testu wiedzy lub/i rozmowy kwalifikacyjnej .

Kandydatki/kandydaci, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane/powiadamiani.

W ciągu trzech 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.

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.