

# Kuratorium Oświaty w Gdańsku

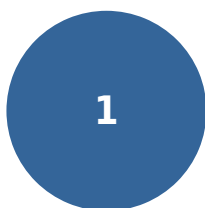
80-853 Gdańsk ul. Wały Jagiellońskie 24

Ogłoszenie nr 72889 / 06.01.2021

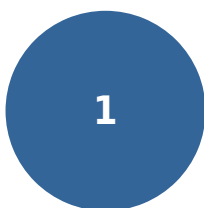
## Inspektor

w Wydziale Organizacji i Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi dokumentację związaną z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy pracowników Kuratorium Oświaty w Gdańsku
- Zakłada i prowadzi teczkę akt osobowych
- Opracowuje plan urlopów wypoczynkowych i czuwa nad jego wykonaniem
- Prowadzi ewidencję czasu pracy (urlopy, zwolnienia, praca w godzinach nadliczbowych)
- Organizuje nabór kandydatów na wolne stanowiska pracy w Kuratorium Oświaty w Gdańsku
- Koordynuje prace z zakresu opisu i wartościowania stanowisk pracy
- Koordynuje programy rozwoju zawodowego pracowników Kuratorium
- Sporządza plany szkoleń z zakresu służby przygotowawczej w służbie cywilnej dla nowo zatrudnionych pracowników
- Realizuje uprawnienia pracownicze wynikające z przepisów prawa pracy (m.in. nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalno-rentowe itp.)
- Prowadzi sprawy socjalne pracowników Kuratorium Oświaty (Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych)
- Opracowuje sprawozdania dotyczące zatrudnienia i ruchu kadrowego
- Wykonuje inne prace zlecone przez Kuratorów i Dyrektora Wydziału

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy na stanowisku o takim samym lub podobnym zakresie zadań
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej i administracji publicznej oraz przepisów z zakresu prawa pracy i przepisów wykonawczych
- Umiejętność posługiwania się programem komputerowym kadrowym
- Samodzielność

- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe (pożądane na kierunku administracja, prawo, ekonomia)
- Staż pracy w sektorze finansów publicznych na stanowisku o takim samym lub podobnym zakresie zadań
- Szkolenie z zakresu administracji lub w pracy biurowej

### **Dostępność**

- 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 I piętrze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak 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.

### **Dodatkowe informacje**

- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wymagane oświadczenia zawarte są w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, udostępnionym do pobrania pod adresem <http://bip.kuratorium.gda.pl/index.php?n=607>

Kandydatki/kandydaci spełniające/y wymagania formalne zostaną powiadomione/i o terminie kolejnego etapu naboru w sposób wskazany przez kandydatkę/kandydata w kwestionariuszu.

Kandydatki/kandydaci, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane/i. W ciągu 7 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych ofert. Po tym terminie oferty kandydatek/kandydatów nie wskazanych do zatrudnienia zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: +48 (58) 322 29 22, 322 29 23

#### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- analiza merytoryczna ofert

- rozmowa kwalifikacyjna
- może zostać przeprowadzony również test wiedzy i umiejętności kadrowych

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-04-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( <http://bip.kuratorium.gda.pl/index.php?n=607> )
- 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 21 stycznia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 72889**" na adres: **Kuratorium Oświaty w Gdańsku**

**ul. Wały Jagiellońskie 24  
80-853 Gdańsk**

**z dopiskiem "oferta na stanowisko inspektora w Wydziale Organizacji i Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli - 72889"**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.01.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

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).

1. Administrator danych i kontakt do niego: Pomorski Kurator Oświaty, 80-853 Gdańsk ul. Wały Jagiellońskie 24, (58) 322-29-00
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@kuratorium.gda.pl](mailto:iod@kuratorium.gda.pl)
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
4. Informacje o odbiorcach danych: nie przewiduje się przekazywania danych kandydatów innym podmiotom.
5. Okres przechowywania danych: dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 7 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych.

6. 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).
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.