

Kuratorium Oświaty w Gdańsku

80-853 Gdańsk ul. Wały Jagiellońskie 24

Ogłoszenie nr 76835 / 10.04.2021

Inspektor

Do spraw: awansu zawodowego nauczycieli, orderów, odznaczeń i nagród dla pracowników oświaty w Wydziale Organizacji i Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Gdańsk
ul. Wały
Jagiellońskie 24

22 kwietnia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego nauczycielom mianowanym ubiegającym się o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego. Udzielanie informacji telefonicznej dotyczącej wymagań, procedur.
- Sporządzanie postanowień Pomorskiego Kuratora Oświaty o powołaniu komisji kwalifikacyjnych w celu zapewnienia funkcjonowania komisji kwalifikacyjnych zgodnie z prawem.
- Prowadzenie spraw dotyczących wniosków o przyznanie orderów i odznaczeń, Nagród Ministra Edukacji i Nauki, Nagród Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz nadania tytułu honorowego profesora oświaty w województwie pomorskim - prowadzenie rejestru, udzielanie informacji w zakresie prawidłowego wypełniania druków, obsługa pracy Komisji Opiniującej.
- Przygotowywanie aktów nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego w celu wręczenia ich nauczycielom.
- Przygotowywanie powiadomień o dacie i miejscu posiedzenia komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o uzyskanie aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego, dyrektorów szkół i placówek oraz związków zawodowych (zgodnie z harmonogramem prac komisji) w celu prawidłowego przebiegu postępowania kwalifikacyjnego.
- Prowadzenie rejestru zaświadczeń o akceptacji komisji kwalifikacyjnej oraz przygotowanie dokumentacji w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania komisji.
- Gromadzenie informacji z zakresu awansu zawodowego nauczycieli, orderów, odznaczeń, Nagród Ministra Edukacji i Nauki, Nagród Pomorskiego Kuratora Oświaty, tytułu honorowego profesora oświaty w województwie pomorskim w celach sprawozdawczych i monitorowania awansu zawodowego nauczycieli.
- Archiwizowanie dokumentacji związanej z awansem zawodowym na stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego, orderami i odznaczeniami, Nagrodami Ministra Edukacji i Nauki oraz Nagrodami Pomorskiego Kuratora Oświaty, tytułem honorowego profesora oświaty w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w Wydziale.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność skutecznego planowania czasu pracy, dbałość o szczegóły,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- umiejętność korzystania z przepisów prawnych,
- znajomość przepisów z zakresu uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli, przyznawania orderów i odznaczeń, Nagrody Ministra Edukacji i Nauki oraz Nagrody Pomorskiego Kuratora Oświaty, nadawania tytułu honorowego profesora oświaty
- znajomość Karty Nauczyciela
- znajomość użytkowych programów komputerowych (Word, Excel)
- 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 na kierunku administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w pracy biurowej

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 parterze. 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

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 <http://bip.kuratorium.gda.pl/index.php?n=607> Techniki i metody naboru: 1. weryfikacja formalna nadesłanych ofert, 2. 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 7 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.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 22 kwietnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 76835**" 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 - 76835"

- Dokumenty należy złożyć do: **22.04.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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. Wały Jagiellońskie 24, (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 7 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.