

Kuratorium Oświaty w Gdańsku

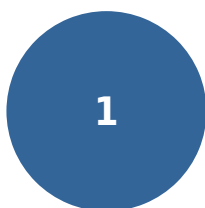
80-853 Gdańsk ul. Wały Jagiellońskie 24

Ogłoszenie nr 95863 / 30.03.2022

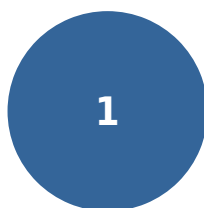
Wizytator

Do spraw: nadzoru pedagogicznego na publicznymi i niepublicznymi szkołami i placówkami, w tym realizacji zadań związanych z pragmatyką zawodową nauczycieli w Wydziale Organizacji i Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad publicznymi i niepublicznymi szkołami i placówkami oświatowymi, poprzez:
- Kontrole planowe - w tym gromadzenie i analizowanie informacji z wykorzystaniem arkuszy kontroli zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz z zastosowaniem specjalistycznego oprogramowania komputerowego w celu ustalenia stanu faktycznego przestrzegania przepisów prawa przez szkoły i placówki w zakresie tematyki wynikającej z planu nadzoru pedagogicznego;
- Kontrole doraźne nieujęte w planie nadzoru pedagogicznego - w tym gromadzenie i analizowanie informacji o szkołach i placówkach na terenie działania Wydziału, w celu oceny stanu i warunków działalności edukacyjnej oraz statutowej szkół i placówek;
- Wspomaganie mające na celu inspirowanie i intensyfikowanie w szkole lub placówce procesów służących poprawie i doskonaleniu ich pracy, ukierunkowane na rozwój uczniów i wychowanków;
- Wykonywanie zadań związanych z pragmatyką zawodową nauczycieli w zakresie odwołań od oceny pracy nauczycieli i dyrektorów pod kątem ich zgodności z przepisami prawa oraz prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zgody Pomorskiego Kuratora Oświaty na zatrudnienie nauczycieli nieposiadających kwalifikacji;
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kuratora oraz innych działań doraźnych w celu przygotowania rzetelnej i aktualnej informacji związanej z podejmowanym działaniem lub udzielenia odpowiedzi na korespondencję przychodzącą.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- Nauczyciele mianowani lub dyplomowani, którzy ukończyli studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, posiadający:
- ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania lub co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli, lub co najmniej dwuletni staż pracy w

urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami lub w urzędzie organu prowadzącego szkołę lub placówkę na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek;

- Nauczyciele akademicy posiadający co najmniej pięcioletni staż pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania;
- Wiedza z zakresu nadzoru pedagogicznego;
- Znajomość przepisów prawa oświatowego i Kodeksu postępowania administracyjnego oraz umiejętność stosowania ich w praktyce;
- Umiejętność organizacji pracy, koordynowania pracy w zespole, rozwiązywania problemów;
- Łatwość nawiązywania kontaktów, samodzielność, komunikatywność i dyspozycyjność;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Mile widziane doświadczenie na stanowisku dyrektora/wicedyrektora szkoły/placówki

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 w budynku). Pokój wyposażony w narzędzia pracy: komputer, drukarkę i telefon oraz w meble biurowe. Praca wykonywana w siedzibie urzędu i poza siedzibą. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze. Częste wyjazdy służbowe związane z realizowanymi zadaniami.

Dodatkowe informacje

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>

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.

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)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania lub kopia aktu powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole/placówce/zakładzie kształcenia nauczycieli lub w urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami lub w urzędzie organu prowadzącego szkołę lub placówkę na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek, bądź kopia świadectwa pracy lub innego dokumentu potwierdzającego pełnienie funkcji kierowniczej;
- W przypadku nauczycieli akademickich: kopia dokumentu potwierdzającego staż pracy w szkole wyższej i kopia dokumentu potwierdzającego ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania;
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przygotowania pedagogicznego;
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (<https://www.gov.pl/web/bip-kuratorium-gdansk/kwestionariusz-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie>);
- 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 pełnienie funkcji dyrektora/wicedyrektora szkoły/placówki

Aplikuj do: 11 kwietnia 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 95863**" na adres: **Kuratorium Oświaty w Gdańsku**
ul. Wały Jagiellońskie 24
80-853 Gdańsk

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **058-322-29-22**
lub mailowego na adres: **kadry@kuratorium.gda.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.04.2022**
- 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. 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.