

| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| <b>11</b><br>kwietnia<br>2019 | 1            | 1          | archiwalny |           |

Pomorski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## wizytator

w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Słupsku

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Słupsk

Delegatura Kuratorium Oświaty w Słupsku  
ul. Jana Pawła II 1  
76-200 Słupsk

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na V piętrze. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazd, winda). 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.

## ZAKRES ZADAŃ

- Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad publicznymi i niepublicznymi szkołami i placówkami oświatowymi, będącymi w zasięgu działania Delegatury poprzez:
- Ewaluację zewnętrzną przy pomocy specjalistycznego programu komputerowego;
- 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 Delegatury, w celu oceny stanu i warunków działalności edukacyjnej oraz statutowej szkół i placówek;
- 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.

## 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 szkoły lub placówki na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek;
- Nauczyciele akademicki 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
- Świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego/studiów podyplomowych w zakresie administracji lub zarządzania lub akt 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 szkoły lub placówki na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek, bądź świadectwo pracy lub aktualne zaświadczenie potwierdzające pełnienie funkcji kierowniczej
- Świadectwo pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy w szkole wyższej i świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego/studiów podyplomowych w zakresie administracji lub zarządzania
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przygotowania pedagogicznego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kserokopia dokumentów potwierdzających pełnienie funkcji dyrektora/wicedyrektora szkoły/placówki
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (<http://bip.kuratorium.gda.pl/index.php?n=607>)
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kuratorium Oświaty w Gdańsku  
ul. Wały Jagiellońskie 24  
80-853 Gdańsk

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 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: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Życiorys/CV i list motywacyjny oraz oświadczenia należy własnoręcznie podpisać. Wzór oświadczeń dostępny pod adresem: <http://bip.kuratorium.gda.pl/index.php?n=607>

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie oraz pocztą email.

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

