


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 sierpnia 2016 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Pomorski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

wizytator

w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Tczewie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tczew

Delegatura Kuratorium Oświaty w Tczewie
ul. Gdańska 2 a
83-110 Tczew

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na I piętrze. Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazd do głównego wejścia, 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, najczęściej w szkole lub placówce. 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, którzy ukończyli studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, posiadający co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej i:

- 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 placówki 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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Mile widziane doświadczenie na stanowisku dyrektora/wicedyrektora szkoły/placówki
- Akt nadania stopnia awansu zawodowego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Świadczenie pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy pedagogicznej
- Świadczenie 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 szkołę lub placówki na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek, bądź świadectwo pracy lub aktualne zaświadczenie potwierdzające pełnienie funkcji kierowniczej
- Świadczenie 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 świadectw pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przygotowania pedagogicznego
- Potwierdzenie aktualnego zatrudnienia, gdy kandydat/kandydatka pozostaje w zatrudnieniu
- 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
- Kserokopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Dz.U. z 2009 r. Nr 115, poz. 971)
- Kserokopia dokumentów potwierdzających pełnienie funkcji dyrektora/wicedyrektora szkoły/placówki

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 sierpnia 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

z dopiskiem "oferta na stanowisko wizytatora w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Tczewie"

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 otrzymane po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Wszystkie wymagane 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.

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.

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.