

Kuratorium Oświaty w Katowicach

40-024 Katowice ul. Powstańców 41a

Ogłoszenie nr 135536 / 08.04.2024

Dyrektor Delegatury

Delegatura w Rybniku, ul. 3 Maja 27, 44-200 Rybnik

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. 3 Maja 27, 44-200
Rybnik

18 kwietnia
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Planuje, organizuje i koordynuje pracę delegatury w celu terminowej i zgodnej z prawem realizacji zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Katowicach
- Nadzoruje wykonywanie obowiązków przez pracowników, w tym przygotowanie dokumentacji oraz sprawdza pod względem merytorycznym i formalnym dokumenty sporządzane przez pracowników w celu zapewnienia sprawnej, efektywnej, terminowej i rzetelnej realizacji zadań
- Współpracuje z organami i osobami prowadzącymi przedszkola, szkoły lub placówki oświatowe, a także z innymi podmiotami i instytucjami w celu realizacji polityki oświatowej na obszarze działania delegatury
- Nadzoruje realizację planu nadzoru pedagogicznego Śląskiego Kuratora Oświaty oraz działań doraźnych, w tym kontroli doraźnych w celu zapewnienia przestrzegania przepisów prawa oraz podnoszenia jakości kształcenia, wychowania i opieki
- Wspomaga dyrektorów, organy i osoby prowadzące jednostki oświatowe w celu zapewnienia przestrzegania przepisów prawa oraz podnoszenia jakości kształcenia, wychowania i opieki
- Podejmuje działania zapewniające właściwe warunki pracy oraz dba o przestrzeganie dyscypliny pracy w celu zagwarantowania sprawnego funkcjonowania delegatury
- Wspiera pracowników w zakresie realizowanych zadań a także podejmuje działania w celu podnoszenia ich kompetencji oraz rozwoju zawodowego
- Reprezentuje Śląskiego Kuratora Oświaty w powierzonym zakresie w celu realizacji polityki urzędu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym- studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie
- Staż pracy co najmniej 5 lat w przedszkolu, szkole lub placówce oświatowej na stanowisku wymagającym kwalifikacji pedagogicznych lub na stanowisku nauczyciela akademickiego
- Nauczyciel mianowany lub dyplomowany posiadający: ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania lub co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli, lub co najmniej 2 letni 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
- Nauczyciel akademicki posiadający co najmniej 5 letni staż pracy i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania
- Znajomość ustaw: Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela oraz Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office: Word, Excel)
- Umiejętności analityczne i komunikacyjne
- Umiejętność podejmowania decyzji
- Umiejętność zarządzania personelem
- Umiejętność współpracy
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym
- Doświadczenie w pracy w nadzorze pedagogicznym

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

- Zgłoszenie zamiaru skorzystania z możliwości wymienionych powyżej, osoba ze szczególnymi potrzebami może wnieść:
 - osobiście w kancelarii Kuratorium Oświaty;
 - listownie za pośrednictwem poczty, adres do korespondencji: Kuratorium Oświaty w Katowicach ul.Powstańców 41a, 40-024 Katowice;
 - za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: kancelaria@kuratorium.katowice.pl
- Informacja o dostępności Kuratorium Oświaty dla osób z niepełnosprawnościami: <https://bip.kuratorium.katowice.pl/index.php/category/zalatwanie-spraw/dostepnosc/>

Warunki pracy

Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Budynek urzędu dwupiętrowy, stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach na II piętrze. Budynek nie posiada windy osobowej oraz pomieszczeń sanitarnych dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo – jeżeli nie podałeś numeru telefonu.
- Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: www.kuratorium.katowice.pl, w zakładce „Kuratorium” - „Praca w kuratorium” - "Procedury naboru i wzory oświadczeń" - "Oświadczenia kandydata na stanowisko w służbie cywilnej".
- Oferty niekompletne lub wpływające po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).
- List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata wraz z datą.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze ok. 8 937,00 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 606-30-25.
- Kuratorium Oświaty w Katowicach nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w prasie oprócz stron: nabory.kprm.gov.pl oraz www.kuratorium.katowice.pl
- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972

r. lub później - "własnoręcznie podpisane"

- Klauzula informacyjna dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie na stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej w Kuratorium Oświaty w Katowicach
- Kserokopia aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego
- kopia dokumentu potwierdzającego ukończone formy doskonalenie w zakresie zarządzania lub administracji
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Kopia dokumentu potwierdzającego doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym
- Kopia dokumentu potwierdzającego doświadczenie w pracy w nadzorze pedagogicznym

Aplikuj do: 18 kwietnia 2024

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 135536**" na adres: **Kuratorium Oświaty
ul. Powstańców 41a
40-024 Katowice, pok. 6.10**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.04.2024**
- Decyduje data: **stemplu pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DLA KANDYDATA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRZYJĘCIE NA STANOWISKO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KURATORIUM OŚWIATY W KATOWICACH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych przez Pana/Panią dokumentach aplikacyjnych Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. Dane do kontaktu: Kuratorium Oświaty w Katowicach ul. Powstańców 41 a, 40-024 Katowice e-mail: kancelaria@kuratorium.katowice.pl skrytka ePUAP: /y77uu54yfi/skrytka.
2. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: iod@kuratorium.katowice.pl, numer telefonu: 32 606 30 37.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacji dokumentów po przeprowadzonym naborze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit b i c RODO; art. 9 ust 1 i art. 9 ust. 2 lit. b RODO) w zakresie wskazanym w przepisach:
 - a) art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - d) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym.
4. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (imię, nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, spełnienie wymagań do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko w służbie cywilnej. W przypadku zamiaru skorzystania przez osobę niepełnosprawną z pierwszeństwa w zatrudnieniu dobrowolne i niezbędne jest też przekazanie danych osobowych ujawniających stan zdrowia (wymóg dołączenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność). Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (na podstawie art. 6

ust. 1 lit a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Podanie danych szczególnych kategorii (art. 9 ust. 1 RODO) wymagana Państwa wyraźnej pisemnej zgody na ich przetwarzanie.

5. Pani/Pana dane osobowe znajdujące się w ofercie będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (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). W przypadku zatrudnienia Pani/Pana oferta zostanie zamieszczona w Pani/Pana teczce akt osobowych.

6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne w celu realizacji procesu rekrutacyjnego. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne, za wyrażoną zgodą. Cofnięcie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonywano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.