

| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| <b>03</b><br>sierpnia<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |           |

Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent prawno-administracyjny

w Wydziale Administracyjno-Prawnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

### ADRES URZĘDU:

**Kuratorium Oświaty w Olsztynie**  
**al. Piłsudskiego 7/9**  
**10-959 Olsztyn**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Kuratorium.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia i materiały pracy (komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy),
- wyznaczone stanowiska do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku.

## ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski obywateli wpływające do Kuratorium Oświaty w Olsztynie
- przygotowywanie opinii merytorycznych w odniesieniu do uchwał JST
- opracowywanie decyzji administracyjnych w sprawach, w których kurator oświaty pełni rolę organu odwoławczego
- współpraca z pracownikami w sprawach dotyczących postępowań administracyjnych i dyscyplinarnych
- opiniowanie wniosków o nadanie uprawnień szkoły publicznej szkole niepublicznej
- uznawanie wykształcenia uzyskanego za granicą.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku prawo lub administracja
- doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy na stanowisku związanym z obsługą prawno-administracyjną
- Znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów ustawy Prawo oświatowe
- Znajomość przepisów ustawy o systemie oświaty
- Znajomość przepisów ustawy Karta Nauczyciela
- Znajomość przepisów ustawy Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe

- Znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- Umiejętność interpretacji i stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Umiejętność obsługi komputera oraz dobra znajomość oprogramowania biurowego
- Biegłość w posługiwaniu się językiem pisanym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kuratorium Oświaty  
al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, pok. 382  
10-959 Olsztyn

## 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%.

- Nasz urząd jest pracodawcą 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.

- Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko referent prawn-administracyjny”

- Oferty niespełniające wymogów formalnych, niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data dostarczenia lub wpływu do kuratorium) nie będą rozpatrywane.

- Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i aktualną datą sporządzenia.

- Kandydaci spełniający wymogi formalne, którzy – po analizie aplikacji – zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

- Dokumenty złożone przez kandydatów, po ogłoszeniu wyników naboru, będą do odbioru w Wydziale Administracyjno-Prawnym Kuratorium Oświaty w Olsztynie przez okres 3 miesięcy, następnie zostaną zniszczone.

- Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień/wrzesień 2017 r.

