

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> lutego 2020	1	1	archiwalny	

Wielkopolski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## wizytator

w Delegaturze w Kaliszu; znak sprawy: WAF.210.3.2020

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kalisz**

**ul. Kolegialna 4  
62-800 Kalisz**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Kościuszki 93  
61-716 Poznań**

## WARUNKI PRACY

warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych,
  - zadania wykonywane w siedzibie oraz poza siedzibą urzędu,
  - wyjazdy służbowe związane z realizowanymi zadaniami,
  - wystąpienia publiczne związane z reprezentowaniem urzędu,
- miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę,
  - stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych,
  - stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku biurowego,
  - budynek nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich,
  - budynek nie jest wyposażony w windę,
  - w budynku pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadza kontrole i wspomaganie szkół i placówek, realizowane w trybie planowych lub doraźnych działań
- przeprowadza monitorowanie pracy szkół i placówek w zakresie ustalonym przez MEN
- prowadzi sprawy związane z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów szkół i placówek
- bierze udział w komisjach konkursowych wyłaniających kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, przedszkola oraz placówki, komisjach kwalifikacyjnych i komisjach egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się odpowiednio o awans na stopnie nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego oraz nauczyciela dyplomowanego
- opiniuje arkusze organizacji szkół, przedszkoli i placówek
- bierze udział w obserwacji egzaminów zewnętrznych
- przygotowuje analizy wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego, wniosków kontroli i monitorowania oraz rekomendacji w celu doskonalenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i

- opiekuńczej szkół, przedszkoli i placówek
- rozpatruje sprawy uczniowskie dotyczące kształcenia, wychowania i opieki

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- 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 akademicy posiadający co najmniej pięcioletni staż pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania,
- znajomość przepisów prawa oświatowego i umiejętność ich interpretacji,
- znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem w oświacie oraz dotyczących nadzoru pedagogicznego,
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej oraz służby cywilnej,
- umiejętność myślenia analitycznego,
- dobra znajomość obsługi komputera (pakiet Ms Office, poczta e-mail, system informacji prawnej LEX).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- komunikatywność i samodzielność
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie form doskonalenia w zakresie zarządzania lub administracji
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
ul. Kościuszki 93  
61-716 Poznań

## 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: Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań; przez e-mail: sekretariat.wko@ko.poznan.pl; skrytkaePUAP:/ko\_poznan/SkrytkaESP
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: przez e-mail: iod@ko.poznan.pl; listownie Inspektor Ochrony Danych, Kuratorium Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: administrator danych nie przewiduje możliwości powierzenia przetwarzania danych innemu podmiotowi
  - 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *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*;
    3. 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. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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 podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *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

## 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%.

- do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
- list motywacyjny winien być opatrzony numerem ogłoszenia oferty,
- wymagane oświadczenia kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem i datą sporządzenia,
- kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną lub pocztową,
- oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego/ osobistego dostarczenia do urzędu),
- oferty kandydatów, z którymi nie można nawiązać stosunek pracy na podstawie art. 33 ustawy o służbie cywilnej, możliwe są do odebrania w ciągu 1 miesiąca od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie oferty te podlegają komisijnemu zniszczeniu.
- oferty kandydatów, z którymi można nawiązać stosunek pracy na podstawie art. 33 ustawy o służbie cywilnej, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia objęcia stanowiska przez wybranego kandydata,
- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze brutto 3948,90 - 4261,04
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu 780 386 018

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.