


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> czerwca 2019	1	2	archiwalny	

Wielkopolski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## wizytator

w Delegaturze w Lesznie; znak sprawy: WAF.210.12.2019

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Leszno**

**Plac Kościuszki 4;  
64-100 Leszno**

### 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 I piętrze budynku biurowego, wejście po stromych schodach,
  - budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich od strony frontowej,
  - budynek nie jest wyposażony w windę,
  - w budynku pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadza ewaluacje zewnętrzne, kontrole, wspomaganie i monitorowanie przedszkoli, szkół i placówek, realizowane w trybie planowych lub doraźnych działań
- prowadzi sprawy związane z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek
- prowadzi spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela dyplomowanego, w tym dokonywanie analizy formalnej wniosków i przewodniczenie komisjom kwalifikacyjnym
- bierze udział w komisjach konkursowych wyłaniających kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki
- bierze udział w komisjach kwalifikacyjnych i komisjach egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się odpowiednio o awans na stopnie awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego
- opiniuje arkusze organizacji publicznych przedszkoli, szkół i placówek

- bierze udział w obserwacji egzaminów zewnętrznych
- przygotowuje analizy wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego, wniosków z ewaluacji, kontroli i monitorowania oraz rekomendacji w celu doskonalenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkoli, szkół i placówek
- rozpatruje sprawy uczniów dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
- przeprowadza kontrole wypoczynku dzieci i młodzieży

## 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 umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność i umiejętność organizacji pracy własnej,
- kreatywność,
- dzielenie się wiedzą.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie form doskonalenia 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

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
ul. Kościuszki 93  
61-716 Poznań  
pok. 339 - budynek B - Kancelaria

## 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: Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, adres e-mail: kancelaria@ko.poznan.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych administratora danych innemu podmiotowi
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: administrator danych nie przewiduje możliwości powierzenia przetwarzania 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)
- 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, nie 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 komisyjnemu 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 3565,51 - 3776,37
- 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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.