


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 września 2017	1/2	1	archiwalny	

Wielkopolski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Rozwoju Edukacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

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,

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych,
- stanowisko pracy znajduje się na III piętrze budynku biurowego,
- budynek wyposażony jest w windy osobowe i jest przystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- organizacja przedsięwzięć wspierających technologię informacyjno-komunikacyjną w edukacji oraz w pracy urzędu
- organizacja konferencji krajowych i międzynarodowych, wizyt studyjnych
- organizacja konferencji, narad i uroczystości dla dyrektorów, nauczycieli szkół oraz organów prowadzących
- projektowanie rozwiązań w zakresie pozyskiwania i przetwarzania danych cyfrowych
- przygotowanie analiz i sprawozdań dot. nadzoru pedagogicznego
- wspieranie działań innowacyjnych w edukacji, promowanie dobrych praktyk w edukacji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: powyżej 3 lat w obszarze
- znajomość języka angielskiego w stopniu zaawansowanym
- znajomość przepisów prawa w zakresie wykonywanych zadań, w szczególności w obszarze postępowania administracyjnego, systemu oświaty, udostępniania informacji publicznej, ochrony danych osobowych
- znajomość struktury i zadań administracji publicznej
- biegła znajomość obsługi komputera w szczególności Ms Office oraz umiejętność pracy w sieć

- obsługa urzędzeń biurowych
- umiejętność redagowania różnego rodzaju tekstów, w tym newsletterów, sprawozdań i pism
- kultura osobista oraz umiejętność pracy w zespole
- wysoki poziom kompetencji w zakresie komunikacji interpersonalnej
- umiejętność sprawnej organizacji pracy
- łatwość nawiązywania kontaktów i samodzielność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe , ukończony kierunek pedagogiczny
- doświadczenie w pracy dot. wykorzystania technologii informacyjnych w edukacji
- doświadczenie w pracy w środowisku międzynarodowym lub/i administracji publicznej

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
- Kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka angielskiego
- 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty
ul. Kościuszki 93
61-716 Poznań
pok. 339 - budynek B - Kancelaria

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 dokumenty i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem,
- osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną lub pocztową o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty nadesłane, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną zniszczone,
- na wniosek kandydata złożony w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów,
- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze 1590 - 1740 brutto,
- 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.

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.