


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Zachodniopomorski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi administracyjno – gospodarczej i pragmatyki zawodowej nauczycieli w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Koszalinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Koszalin
Delegatura Kuratorium Oświaty
ul. Generała Andersa 34
75-626 Koszalin

ADRES URZĘDU:

Kuratorium Oświaty
ul. Wały Chrobrego 4
70-502 Szczecin

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu jak i poza nią, praca przy komputerze.

Urząd przystosowany dla osób niepełnosprawnych: w budynku znajduje się winda i rampa dojazdowa dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa administracyjna związana z dokumentacją składaną przez nauczycieli na stopień nauczyciela dyplomowanego w celu zapewnienia prawidłowego i zgodnego z prawem postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela dyplomowanego,
- wystawianie duplikatów świadectw zlikwidowanych szkół oraz duplikatów świadectw i dyplomów dotyczących tytułów kwalifikacyjnych w celu zapewnienia przestrzegania przepisów prawa w zakresie wydawania duplikatów, dokumentów potwierdzających ukończenie szkoły lub uzyskanie dyplomów kwalifikacyjnych,
- dokonywanie bieżących zakupów oraz zlecenie wykonania usług na rzecz Delegatury w Koszalinie,
- przygotowywanie spotkań, narad i konferencji oraz innych uroczystości organizowanych w Delegaturze w Koszalinie,
- przygotowywanie korespondencji wytworzonej w Delegaturze do wysyłki oraz odbieranie jej, w celu wsparcia pracowników Delegatury,
- prowadzenie dokumentacji związanej z użytkowaniem samochodu służbowego w celu realizacji wstępnego nadzoru nad prawidłowym wykorzystaniem samochodu służbowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 1 rok
- znajomość przepisów prawa oświatowego

- umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- kreatywność i komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole

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

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: 05 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty
ul. Wały Chrobrego 4
70-502 Szczecin
z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej – inspektor Delegatura Koszalin”

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%.

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.

Informacja o metodach i technikach naboru:

1. weryfikacja formalna dokumentów,
2. analiza merytoryczna aplikacji,
3. rozmowa kwalifikacyjna.

Tylko kandydaci zakwalifikowani do trzeciego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty należy składać wyłącznie w zaklejonej kopercie.

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.