


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Zachodniopomorski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: wspierania procesu rozwoju edukacji  
w Wydziale Wspierania Edukacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Koszalin**

**ul. Generała Andersa 34  
75-626 Koszalin**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Wały Chrobrego 4  
70-502 Szczecin**

## WARUNKI PRACY

Reprezentowanie urzędu na zewnątrz, 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

- Realizacja zadań wspierających edukację dzieci i młodzieży, w tym współpraca ze szkołami, placówkami oświatowymi, jednostkami samorządu terytorialnego i instytucjami oświatowymi (także w zakresie wspierającym wypoczynek dzieci i młodzieży oraz innowacje i eksperymenty) w celu rozwijania zainteresowań, wyrównywania szans edukacyjnych i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu oraz udzielanie odpowiedzi rodzicom, wychowawcom, nauczycielom i in. w zakresie prowadzonych spraw
- Prowadzenie procedur wydawania opinii w sprawie uprawnień szkoły publicznej szkołom niepublicznym w celu realizacji ustawowych zadań kuratora
- Prowadzenie procedur odwołań od orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych w celu realizacji ustawowych zadań kuratora
- Prowadzenie procedur wydawania opinii w sprawie przekształceń i likwidacji szkół i placówek w celu realizacji ustawowych zadań kuratora
- Przygotowywanie i prowadzenie prac związanych z organizacją doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym w szczególności dofinansowywanego przez kuratora oświaty w celu podnoszenia jakości edukacji na terenie województwa
- Udzielanie zgody na kursy kwalifikacyjne dla nauczycieli, kursy dla wychowawców i kierowników placówek wypoczynku dzieci i młodzieży, kursy pedagogiczne dla nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu w celu zapewnienia właściwej jakości edukacji
- Organizacja wydarzeń (np. konferencji, konkursów, uroczystości i innych) zleczanych przez MEN, Wojewodę Zachodniopomorskiego, inne ministerstwa oraz Kuratora Oświaty w celu podnoszenia jakości edukacji, poszerzenia oferty edukacyjnej oraz zapewnienia dobrego wizerunku Urzędu na zewnątrz
- Udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów wewnętrznych aktów prawnych Kuratora we współpracy

z radcą prawnym Urzędu oraz gromadzenie, weryfikowanie danych i opracowywanie informacji dotyczących pracy wydziału w celu sprawnej realizacji zadań wydziału.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym
- staż pracy: nauczyciele posiadający co najmniej pięć lat pracy pedagogicznej (doświadczenie w pracy w szkole/ placówce lub w urzędzie organu prowadzącego szkoły/ placówki lub w urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami), i
- ukończona forma 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 akademicki posiadający co najmniej pięć lat stażu pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania
- Znajomość procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego
- Znajomość przepisów prawa oświatowego i ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, samodyscyplina, kreatywność i komunikatywność
- Wysoka kultura osobista, umiejętności komunikacyjne, odporność na stres
- Zdolność pracy pod presją czasu
- Umiejętność obsługi komputera.

## 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: 11 czerwca 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 – specjalista 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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 3 000,00 zł brutto.

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.