


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 20 sierpnia 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Zachodniopomorski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: wspierania procesu rozwoju edukacji
w Wydziale Wspierania Edukacji, Analiz i Strategii

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Koszalin

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

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Reprezentowanie urzędu na zewnątrz, praca w siedzibie urzędu jak i poza nią, praca przy komputerze.

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, turystykę szkolną oraz 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 odwołań,
- prowadzenie procedur wydawania opinii w sprawie sieci szkół i przedszkoli,
- 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,
- realizacja zadań dotyczących przyznawania stypendiów Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej,
- 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 w 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: nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który ukończył studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, posiadający:
- 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 akademicy posiadający co najmniej pięć lat stażu pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania,
- znajomość przepisów prawa oświatowego,
- umiejętność obsługi komputera,
- 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 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 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 sierpnia 2018 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 ds. wspierania procesu rozwoju edukacji - Koszalin”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) uprzejmie informuję, że: 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kuratorium Oświaty w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin. 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych - iod@kuratorium.szczecin.pl. 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, tj. na podstawie art. 221 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. 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. 5) Administrator, nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej. 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia procesu naboru, a następnie będą komisyjnie niszczone. 7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania; prawo do żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także prawo do cofnięcia zgody przysługuje Pani/Panu o ile dane zostały pozyskane na podstawie Pani/Pana zgody i obowiązek ich przetwarzania nie będzie wynikał z przepisów prawa. 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). 9) Podanie przez Panią/Pana danych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. 10) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, co oznacza, że żadne decyzje dotyczące osoby, której dane dotyczą, nie będą zapadać automatycznie oraz że nie będą tworzone żadne profile dotyczące Pani/Pana osoby.

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%.

Inne informacje:

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 3000,00 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.

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.