


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 listopada 2019	1	1	archiwalny	

Zachodniopomorski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: organizacji wspierania edukacji, analiz i strategii oraz awansu zawodowego
Delegatura Kuratorium Oświaty w Koszalinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Koszalin

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

ADRES URZĘDU:

Wały Chrobrego 4, 70 - 502 Szczecin

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu jak i poza siedzibą urzędu; praca przy komputerze.

Urząd jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie zestawień, analiz, opinii, informacji i innych materiałów wynikających z zadań Wydziału Wspierania Edukacji, Analiz i Strategii, szczególnie związanych z wynikami edukacyjnymi szkół i wycieczkami dzieci i młodzieży;
- koordynowanie i realizowanie zadań związanych z wycieczkami dzieci i młodzieży na terenie objętym nadzorem Delegatury w Koszalinie;
- rejestrowanie wycieczek zagranicznych;
- realizowanie zadań w zakresie awansu zawodowego nauczycieli, w szczególności obsługa dokumentacji w celu zapewnienia sprawnego przebiegu postępowania o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego;
- sporządzanie pism dotyczących udziału przedstawicieli Kuratorium Oświaty w pracach komisji konkursowych na stanowiska dyrektorów publicznych szkół/placówek na terenie objętym nadzorem Delegatury w Koszalinie;
- obsługa dokumentacji związanej z zatrudnianiem nauczycieli i osób niebędących nauczycielami bez wymaganych kwalifikacji pedagogicznych;
- prowadzenie procedur wydawania opinii w sprawie likwidacji, przekształceń i połączeń szkół i placówek oraz wydawania opinii w sprawie sieci szkół na terenie objętym nadzorem Delegatury w Koszalinie;
- organizowanie wydarzeń i realizowanie zadań zleczanych przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, Wojewodę Zachodniopomorskiego, MEN oraz inne ministerstwa;
- planowanie i organizowanie zadań dotyczących organizacji i przebiegu konkursów przedmiotowych Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
- redagowanie pism urzędowych, podziękowań, zaproszeń, listów gratulacyjnych itp. kierowanych do urzędów i instytucji współpracujących z Kuratorium Oświaty;

- obsługa dokumentacji w zakresie czynności podejmowanych przez dyrektorów szkół i organy prowadzące w postępowaniu o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym
- staż pracy: co najmniej 5 lat doświadczenie pedagogiczne
- znajomość procesu dydaktycznego wychowawczego i opiekuńczego;
- biegła obsługa komputera (World, Excel);
- wysoka kultura osobista;
- umiejętności komunikacyjne;
- znajomość prawa oświatowego i ustawy o służbie cywilnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, samodzielność.

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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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: 12 listopada 2019 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”

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 obligatoryjne 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 dotyczącej 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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 3 400,00 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.

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.