

Biuletyn Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Adres artykułu: <https://bip.kuratorium.bydgoszcz.pl/artukul/78-93-inspektor-bydgoszcz-ogloszenie-nr-154501>

inspektor Bydgoszcz - ogłoszenie nr 154501

Ogłoszenie nr: **154501**

Data ukazania się ogłoszenia: 17 września 2013 r.

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty
poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektora

w Wydziale Rozwoju Edukacji

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej

oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6 %.**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: **1**

Adres urzędu

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy:

Bydgoszcz

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przygotowywanie projektów opinii wniosków, pism w sprawach publicznych i niepublicznych szkół i placówek,
- udzielanie pisemnych i ustnych wyjaśnień klientom urzędu w szczególności z zakresu organizacji konkursów przedmiotowych kuratora oświaty oraz innych form współzawodnictwa,
- realizowanie zadań związanych z organizacją konkursów przedmiotowych kuratora Oświaty, a także turniejów, przeglądów oraz innych form współzawodnictwa,
- wykonywanie zadań związanych przyznawaniem uczniom stypendiów Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej,
- wykonywanie zadań związanych ze współorganizacją konferencji, narad i uroczystości.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze, oraz dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie Kuratorium.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy

Kuratorium mieści się na dwóch piętrach. Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na trzecim piętrze w budynku C. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (wejście do budynku z podjazdem, windy, schodołaz i odpowiednio dostosowana toaleta na drugim piętrze). Pomieszczenie biurowe wyposażone w narzędzia pracy: komputer, drukarkę i telefon. Pokój właściwie wyposażony w meble, w tym w ergonomiczne siedzisko, ważne dla pracy siedzącej.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: wyższe administracyjne (licencjackie)

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok stażu pracy w administracji publicznej

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o systemie oświaty ze szczególnym uwzględnieniem rozporządzenia w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad oraz rozporządzenia w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
- znajomość pakietu Office w tym WORD, EXCEL.

w y m a g a n i a d o d a t k o w e

- umiejętność pracy w zespole, syntezy, rozwiązywania problemów, umiejętności redakcyjne, komunikatywność oraz organizacja pracy własnej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub kopie innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia w tym staż pracy w administracji publicznej.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,

Termin składania dokumentów:

27-09-2013

Miejsce składania dokumentów:

Kuratorium Oświaty
ul. Konarskiego 1-3
85 - 066 Bydgoszcz

z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko inspektora”

Inne informacje:

Umowa o pracę na czas określony 12 miesięcy.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Oświadczenia, w tym oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i datą sporządzenia.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy-po analizie aplikacji-zostaną zakwalifikowani

do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zwrócone pocztą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 52 34 97 616, 52 34 97 641.

Metryczka

Wytworzył:	M. D. Młokosiewicz
Data wytworzenia:	17.09.2013
Opublikował w BIP:	Sławomir Klich
Data opublikowania:	17.09.2013 07:57
Ostatnio zaktualizował:	Sławomir Klich

Data ostatniej aktualizacji:	01.10.2013 14:03
Liczba wyświetleń:	15