

# Biuletyn Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Adres artykułu: <https://bip.kuratorium.bydgoszcz.pl/arttykul/78-119-inspektor-wloclawek-ogloszenie-nr-54011>

## inspektor Włocławek - ogłoszenie nr 54011

Ogłoszenie o naborze nr 54011 z dnia 11 września 2019 r.

### **Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty**

poszukuje kandydatów na stanowisko:

#### **inspektor**

w Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Wymiar etatu: **1**

Liczba stanowisk pracy przeznaczonych do obsadzenia w wyniku naboru: **1**

#### **Adres urzędu:**

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

#### **Miejsce pracy:** Włocławek

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy  
Delegatura we Włocławku  
Brzeska 8  
87-800 Włocławek

### **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. Praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

## **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na drugim piętrze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Pokój wyposażony w narzędzia pracy: komputer, drukarkę i telefon oraz w meble biurowe, w tym w ergonomiczne siedziska, ważne dla pracy siedzącej.

## **ZAKRES ZADAŃ**

- Obsługa administracyjno-biurowa Delegatury;
- Przyjmowanie korespondencji przychodzącej i przesyłek oraz rejestrowanie listów poleconych w rejestrze;
- Adresowanie korespondencji wychodzącej i innych przesyłek, rejestrowanie listów poleconych w pocztowej książce nadawczej;
- Wysyłanie korespondencji wychodzącej;
- Inne zleczone przez bezpośredniego przełożonego.

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- Wykształcenie: średnie;
- Staż pracy: powyżej 1,5 roku stażu w pracy biurowej;
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o pracownikach urzędów państwowych, przepisów oświatowych, Kpa;
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce; Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- Korzystanie z pełni praw publicznych;
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

- Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej;
- Umiejętność analitycznego myślenia;
- Samodzielność i dokładność;
- Umiejętność efektywnego komunikowania się w mowie i piśmie;
- Umiejętność obsługi komputera i korzystania z Internetu;
- Umiejętności redakcyjne na wysokim poziomie;
- Umiejętność komunikacji interpersonalnej;
- Umiejętność pracy pod presją czasu;
- Kultura osobista.

## **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;
- Kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub kopie innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia, w tym potwierdzających posiadanie wymaganego stażu w pracy biurowej;
- 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 kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie **najlepszych kandydatów**.

## **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Dokumenty należy złożyć do: **21 września 2019 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

### **Miejsce składania dokumentów:**

Kuratorium Oświaty

Kancelaria pok. 300 (III piętro)

ul. Konarskiego 1-3

85-066 Bydgoszcz

z dopiskiem na kopercie „**Oferta pracy na stanowisko inspektora w Delegaturze we Włocławku**”

## **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

- Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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

(RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz nr telefonu: 52 34 97 639; listownie na adres: Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz; email: kurator@bydgoszcz.uw.gov.pl;
- ELEKTRONICZNA SKRZYŃKA PODAWCZA Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy jest dostępna na portalu ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) <http://epuap.gov.pl>;
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz nr telefonu: 52 34 97 623; e-mail: jsternik@bydgoszcz.uw.gov.pl; listownie na adres: Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz;
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej;
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa; podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające); przekazanie danych osobowych nie zwalnia przekazującego z odpowiedzialności za ich przetwarzanie;
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska);
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

2. art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

- Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## **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, jest niższy niż 6%.

**Umowa o pracę** na czas określony wynoszący 12 miesięcy.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia.

**Etapy naboru:** weryfikacja formalna ofert, test wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych pozostawione zostaną do odbioru przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania informacji o wyniku danego naboru. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone, co zostanie udokumentowane w taki sposób, aby pozwalało to na ustalenie spełnienia albo niespełnienia wymagań formalnych obowiązujących w danym naborze bez dysponowania tymi dokumentami lub ich kopiami.

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

## Metryczka

<b>Wytworzył:</b>	Kamil Dorna
<b>Data wytworzenia:</b>	11.09.2019
<b>Opublikował w BIP:</b>	Robert Ciechanowski
<b>Data opublikowania:</b>	11.09.2019 14:34
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	
<b>Liczba wyświetleń:</b>	23