

# Biuletyn Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Adres artykułu: <https://bip.kuratorium.bydgoszcz.pl/arttykul/78-120-inspektor-bydgoszcz-zastepstwo-ogloszenie-nr-54265>

## inspektor Bydgoszcz - zastępstwo - ogłoszenie nr 54265

Ogłoszenie o naborze nr 54265 z dnia 17 września 2019 r.

**Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty**  
poszukuje kandydatów na stanowisko:

**inspektora - zatrudnienie w zastępstwie za nieobecnego członka korpusu służby cywilnej na czas jego usprawiedliwionej nieobecności**  
w Wydziale Organizacyjnym

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy przeznaczonych do obsadzenia w wyniku naboru: 1

**Miejsce wykonywania pracy: Bydgoszcz**

**Adres urzędu:**  
Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy  
ul. Konarskiego 1-3  
85-066 Bydgoszcz

### 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:

Kuratorium mieści się na dwóch piętrach (drugim i trzecim) w budynku C. Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (wejście do budynku z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, windy, schody oraz toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych ruchowo na drugim piętrze). Stanowisko pracy zlokalizowane jest na trzecim piętrze w pokoju biurowym wyposażonym w meble biurowe i ergonomiczne siedzisko, ważne dla pracy siedzziej oraz w komputer, drukarkę i telefon.

#### ZAKRES ZADAŃ

- obsługa komisji dyscyplinarnych;
- zastępowanie nieobecnych pracowników w kancelarii i w sekretariacie wydziału;
- inne zlecane przez bezpośredniego przełożonego.

#### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie;
- Staż pracy: powyżej 0,5 roku stażu pracy w administracji publicznej;
- 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;
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślnie przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

#### WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej;
- Umiejętność analitycznego myślenia;
- Samodzielność i dokonywanie;
- 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 pracy w administracji;
- 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: **18 października 2019 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Kuratorium Owiaty

Kancelaria pok. 300 (III piętro)

ul. Konarskiego 1 - 3

85-066 Bydgoszcz

z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko inspektora - zastępstwo”

#### 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 Owiaty z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz nr telefonu: 52 34 97 639; listownie na adres: Kuratorium Owiaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz; email: kurator@bydgoszcz.uw.gov.pl;

ELEKTRONICZNA SKRZYŃKA PODAWCZA Kuratorium Owiaty 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 Owiaty 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;
- możliwość 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 wyrażona zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie b?d? podstaw? do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie b?d? te? profilowane

#### INNE INFORMACJE

W miesi?cu poprzedzaj?cym dat? upublicznienia og?oszenia wska?nik zatrudnienia os?b niepe?nosprawnych w urz?dzie, w rozumieniu przepis?w o rehabilitacji zawodowej i spo?ecznej oraz zatrudnianiu os?b niepe?nosprawnych, jest ni?szy ni? 6 %.

Umowa o prac? na czas zast?pstwa nieobecnego cz?onka korpusu s?u?by cywilnej na czas jego usprawiedliwionej nieobecno?ci.

Kandydaci spe?niaj?cy wymagania formalne, zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, b?d? powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia.

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

Po zako?czeniu naboru oferty os?b niezatrudnionych pozostawione zostan? do odbioru przez okres 3 miesi?cy od dnia opublikowania informacji o wyniku danego naboru. Po up?ywie tego terminu dokumenty nieodebrane zostan? zniszczone, co zostanie udokumentowane w taki spos?b, aby pozwala?o to na ustalenie spe?nienia albo niespe?nienia wymaga? formalnych obowi?zuj?cych w danym naborze bez dysponowania tymi dokumentami lub ich kopiami.

Dodatkowe informacje mo?na uzyska? pod nr tel. 52 34 97 616.

## Metryczka

<b>Wytworzył:</b>	K. Dorna
<b>Data wytworzenia:</b>	17.09.2019
<b>Opublikował w BIP:</b>	Michał Bazelak
<b>Data opublikowania:</b>	17.09.2019 13:27
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	
<b>Liczba wyświetleń:</b>	16