

Biuletyn Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Adres artykułu: <https://bip.kuratorium.bydgoszcz.pl/arttykul/78-122-inspektor-bydgoszcz-zastepstwo-ogloszenie-nr-61231>

inspektor Bydgoszcz - zastępstwo - ogłoszenie nr 61231

Ogłoszenie o naborze nr 61231 z dnia 15 lutego 2020 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 pełny dobowy 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 siedzzące 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 umyślne 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;
- Umiejętności komunikacji interpersonalnej;
- Umiejętności 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 nieskazanym 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 lutego 2020 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 - 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 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; e-mail: 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:

- 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 zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej na czas jego usprawiedliwionej nieobecności.

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

Wytworzył:	Kamil Dorna
Data utworzenia:	14.02.2020
Opublikował w BIP:	Robert Ciechanowski
Data opublikowania:	15.02.2020 10:14
Ostatnio zaktualizował:	
Liczba wyświetleń:	20