

Biuletyn Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Adres artykułu: <https://bip.kuratorium.bydgoszcz.pl/arttykul/78-130-wizytator-bydgoszcz-ogloszenie-nr-74383>

wizytator Bydgoszcz - ogłoszenie nr 74383

Ogłoszenie o naborze nr 74383 z dnia 11 lutego 2021 r.

Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty
poszukuje kandydatów na stanowisko:

wizytator

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: Bydgoszcz

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca wykonywana w siedzibie urzędu i poza siedzibą, najczęściej w szkole lub w placówce. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. Praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Częste podróże i wyjścia służbowe związane z realizowanymi zadaniami.

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, schodołaz i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych ruchowo na drugim piętrze). Stanowiska pracy zlokalizowane są w

pokojach biurowych wyposażonych w meble biurowe i ergonomiczne siedziska, ważne dla pracy siedzącej oraz w komputer, drukarkę i telefon.

ZAKRES ZADAŃ

Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami w formie ewaluacji, kontroli, wspomaganie i monitorowania; Wykonywanie innych zadań i czynności z zakresu kompetencji kuratora oświaty określonych w ustawie prawo oświatowe i przepisach odrębnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie i przygotowanie pedagogiczne;
- Status nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego oraz ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie oraz:
 - a) ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania lub
 - b) co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli, lub
 - c) co najmniej dwuletni staż pracy w urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami lub w urzędzie organu prowadzącego szkoły lub placówki na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek;
- Nauczyciele akademicy: posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania.
- Wiedza z zakresu nadzoru pedagogicznego, znajomość przepisów prawa oświatowego i Kodeksu postępowania administracyjnego oraz umiejętność stosowania ich w praktyce;
- Umiejętność analitycznego myślenia, syntezy, rozwiązywania problemów, negocjacji, działania w sytuacjach stresowych i umiejętności redakcyjne; Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- Korzystanie z pełni praw publicznych;
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE

- Doświadczenie w pracy w przedszkolu lub szkole podstawowej na stanowisku dyrektora lub nauczyciela;

- Umiejętność obsługi komputera, organizacji pracy, koordynowania i pracy w zespole.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub kopie innych dokumentów potwierdzających staż pracy na stanowisku kierowniczym lub w ww. urzędzie albo staż pracy w szkole wyższej;
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przygotowania pedagogicznego;
- Kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie form doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania;
- 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;
- Kopia zaświadczenia o ukończeniu doskonalenia w zakresie ewaluacji zewnętrznej.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: **12 marca 2021 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 wizytatora ogł. nr 74383**”

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 SKRZYNKĄ PODAWCZĄ 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

Wytworzył:	Kamil Dorna
Data wytworzenia:	11.02.2021
Opublikował w BIP:	Kamil Dorna
Data opublikowania:	11.02.2021 09:53
Ostatnio zaktualizował:	
Liczba wyświetleń:	26