

Kuratorium Oświaty w Białymstoku

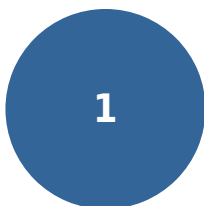
15-950 Białystok Rynek Kościuszki 9

Ogłoszenie nr 140124 / 12.07.2024

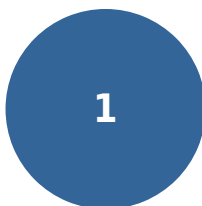
Dyrektor Delegatury

w Kuratorium Oświaty w Białymstoku Delegatura w Suwałkach

Liczba stanowisk



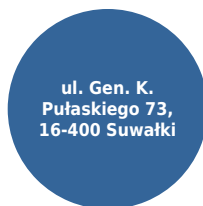
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie
zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Delegatury, w celu zapewnienia sprawnej, terminowej i zgodnej z przepisami prawa realizacji zadań
- Planuje i koordynuje, w ramach pracy Delegatury realizację zadań i czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego związanych z prowadzeniem kontroli i wspomagania szkół i placówek oraz koordynuje i nadzoruje wykonywanie innych zadań i czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego określonych w art. 55 ust.1 ustawy Prawo Oświatowe, w celu zapewnienia wykonywania zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Nadzoruje opracowywanie projektów pism, decyzji i zarządzeń Podlaskiego Kuratora Oświaty oraz analizuje i aktualizuje akty prawne w zakresie działania Delegatury, w celu zapewnienia wykonywania zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Prowadzi kontrolę wewnętrzną Delegatury, w celu zapewnienia wykonywania zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów ustawy o służbie cywilnej w zakresie obowiązków członków korpusu służby cywilnej, przepisów o ochronie informacji niejawnych i przepisów o ochronie danych osobowych, w celu zapewnienia wykonywania zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Diagnozuje potrzeby podległych pracowników m. in. w zakresie doskonalenia zawodowego, dokonuje oceny ich pracy, wnioskuje do Podlaskiego Kuratora Oświaty o nagrody i odznaczenia, współdziała z innymi komórkami organizacyjnymi w celu zapewnienia realizacji zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie
- Doświadczenie zawodowe 1. Nauczyciel mianowany lub dyplomowany posiadający:
 - a) ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania lub
 - b) co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli lub
 - c) co najmniej 2-letni 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
- 2. W przypadku nauczycieli akademickich: co najmniej 5-letni staż pracy w uczelni i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania
 - Znajomość przepisów z zakresu prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej oraz umiejętność stosowania prawa w praktyce
 - Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
 - Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
 - Umiejętność obsługi komputera
 - W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
 - Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - Posiadanie obywatelstwa polskiego
 - Korzystanie z pełni praw publicznych
 - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Dostępność architektoniczna

Delegatura w Suwałkach Kuratorium Oświaty w Białymstoku, ul. Generała Kazimierza Pułaskiego 73, 16-400 Suwałki. Do budynku prowadzi wejście ul. Pułaskiego na podwyższony parter po schodach na 3 piętro. Osoby na wózkach kierują się podjazdem po lewej stronie schodów zewnętrznych na parter budynku. Nie ma możliwości wjechania na wózek na 3 piętro. Do budynku i wszystkich pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem. W budynku nie ma pętli indukcyjnych, oznaczeń w alfabecie brajla ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę
- Wyjazdy służbowe związane z realizowanymi zadaniami
- Wystąpienia publiczne związane z reprezentowaniem urzędu
- Praca w siedzibie urzędu lub poza nim (III piętro budynku biurowego, budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim)

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Podpisz odręcznie CV i list motywacyjny.
- Ogłoszenie zostało opublikowane na BIP KPRM, stronie BIP Kuratorium www.kuratorium.bialystok.pl, która jest jednocześnie stroną internetową Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie, nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja formalna dokumentów
2. Sprawdzian wiedzy i umiejętności (test wiedzy, sprawdzian umiejętności komputerowych, rozmowa kwalifikacyjna)

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-08-19

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Kopia aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego wraz z uzasadnieniem
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania lub
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli lub
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 2-letni 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
- Kopie dokumentów potwierdzających w przypadku nauczycieli akademickich: co najmniej 5-letni staż pracy w uczelni i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 23 lipca 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Kuratorium Oświaty w Białymstoku, Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok lub osobiście w pokoju Nr 104 z dopiskiem: "Oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia ... "**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **85 748 48 12**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.07.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją na określone stanowisko w KO

Wypełniając obowiązek określony w art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: RODO):

Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest Podlaski Kurator Oświaty, adres: Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok.

Kontakt do Inspektora ochrony danych: Kontakt do Inspektora ochrony danych w Kuratorium Oświaty w Białymstoku: Inspektor ochrony danych, Kuratorium Oświaty w Białymstoku, Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok, tel. 85-748-48-05, email: iod@kuratorium.bialystok.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe pozyskane w związku z naborem na wolne stanowisko pracy nie będą przekazywane innym podmiotom.

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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

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.