

Kuratorium Oświaty w Olsztynie

Ogłoszenie o naborze nr 67732 z dnia 27 sierpnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> września 2020	1	2	tryb edycyjny	

Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## wizytator

w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Olsztyn**

**ADRES URZĘDU:**

**Kuratorium Oświaty w Olsztynie  
al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9  
10-959 Olsztyn**

### WARUNKI PRACY

Wystąpienia publiczne, reprezentacja urzędu, wyjazdy służbowe, w tym wykonywanie czynności służbowych poza siedzibą urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

-narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

- wyznaczone stanowiska do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku.

### ZAKRES ZADAŃ

- Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad realizacją przez szkoły lub inne placówki zadań określonych w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, ustawie przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe oraz innych aktach prawnych;
- Zbieranie i analizowanie informacji o pracy szkół i placówek;
- Ocena stanu przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół lub innych placówek (przeprowadzanie kontroli planowych i doraźnych);
- Monitorowanie pracy szkół lub innych placówek, w tym z zakresu wynikającego z realizacji kierunków polityki oświatowej państwa;
- Sporządzanie planów i sprawozdań z realizowanych zadań;
- Wykonywanie innych zadań i czynności z zakresu kompetencji kuratora określonych w ustawie Prawo oświatowe i przepisach odrębnych.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie
- w przypadku nauczyciela: ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania lub
- co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli, lub
- 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;

- posiadanie stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
- w przypadku nauczyciela akademickiego: posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania;
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej;
- znajomość przepisów ustawy Prawo oświatowe;
- znajomość przepisów ustawy o systemie oświaty;
- znajomość przepisów ustawy Karta Nauczyciela;
- znajomość przepisów ustawy Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe;
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- umiejętność stosowania prawa w praktyce;
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych;
- umiejętność obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność wnioskowania, analizowania i argumentowania oraz pracy w zespole;
- biegłość w posługiwaniu się językiem pisany;
- znajomość przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
- Kopie dokumentów potwierdzających w przypadku nauczyciela: ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania;
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli;
- Kopie dokumentów potwierdzających 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;
- Kopie dokumentów potwierdzających w przypadku nauczyciela akademickiego: posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 września 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kuratorium Oświaty  
al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, pok. 382 (sekretariat)  
10-959 Olsztyn  
Dokumenty prosimy przesyłać drogą pocztową.

## 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: Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty z siedzibą w Olsztynie, Al. Piłsudskiego 7/9, adres e-mail: ko@ko.olsztyn.pl
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor ochrony danych, Kuratorium Oświaty w Olsztynie, Al. Piłsudskiego 7/9, adres e-mail: iod@ko.olsztyn.pl, tel. 89/523-23-75
  - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: administrator danych nie przewiduje możliwości powierzenia przetwarzania danych innemu podmiotowi.
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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, wynosi co najmniej 6%.

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

- Oferty należy składać DROGĄ POCZTOWĄ, z dopiskiem na kopercie "nabór na stanowisko wizytatora w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego".

- Oferty niespełniające wymogów formalnych, niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data wpływu do kuratorium) nie będą rozpatrywane.

- Oświadczenia, list motywacyjny i życiorys/CV muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata/ki i aktualną datą sporządzenia.

- Kandydaci/ki spełniający wymogi formalne, którzy – po analizie aplikacji – zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

- Dokumenty złożone przez kandydatów/ki, po ogłoszeniu wyników naboru, będą do odbioru w Wydziale Administracyjno-Prawnym Kuratorium Oświaty w Olsztynie przez okres 3 miesięcy, następnie zostaną zniszczone.

