

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – specjalisty ds. doskonalenia w Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku

Na podstawie art. 3a ust. Z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z póź. zm.) oraz Rozporządzenia Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 146, poz. 222). Dyrektor Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – specjalista ds. doskonalenia.

Nabór dotyczy zatrudnienia w wymiarze 0,5 etatu na czas określony z możliwością przedłużenia.

Do konkursu może przystąpić kandydat który:

4. spełnia wymagania niezbędne:

- posiada obywatelstwo polskie;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciw mieniu , przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe;
- nie wykonuje zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych zajęciami, które wykonywać będzie w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych;
- biegła obsługa komputera, bardzo dobra znajomość pakietu Office i dobra znajomość programu MS Exel.
- ukończył jednolite studia magisterskie, wyższe studia zawodowe w zakresie matematyki z informatyką i posiada co najmniej 3 letnią praktykę
- ukończył średnią policealną lub pomaturalną szkołę w zakresie informatycznych systemów obliczeniowych i posiada co najmniej 6 letnią praktykę.

5. spełnia wymagania dodatkowe;

- znajomość przepisów oświatowych i samorządowych;
- znajomość przepisów wynikających z prawa pracy oraz Karty Nauczyciela;
- umiejętność pracy w zintegrowanych systemach informatycznych;
- umiejętność sprawnego podejmowania decyzji;
- umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku oraz realizacji działań zespołowych.

6. Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m.in.;

- Diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli i kadr kierowniczych publicznych.
- Opracowywanie i upowszechnianie ofert doskonaleni zawodowego nauczycieli i innych pracowników oświaty.
- Monitorowanie naborów uczestników planowanych form doskonalenia .
- Dostosowywanie narzędzi ewaluacyjnych do realizowanych form doskonalenia nauczycieli i kadry kierowniczej oraz wspomagania pracy szkół i placówek oświatowych.
- Nadzór nad analizą ankiet ewaluacyjnych indywidualnych i zbiorczych z prowadzonych form doskonalenia.
- Opracowywanie wyników przeprowadzonych ewaluacji i diagnoz (we współpracy z konsultantami z poszczególnych pracowni).
- sporządzanie i prowadzenie obowiązującej w dziale doskonalenia dokumentacji.
- Stała współpraca z księgowością w zakresie sporządzania kosztorysów kursów i warsztatów, wniosków w sprawie zaangażowania środków budżetowych, zawierania umów z wykładowcami i rozliczanie opłat.
- Nadzór nad rejestrem wydawanych świadectw i zaświadczeń.

3. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać;

- Uzasadnienie przystąpienia do konkursu;
- Życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy;
- Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów: potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- Oświadczenie braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku specjalisty ds. doskonalenia;
- Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa przeciwko mieniu , przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe;
- Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101. poz926 z póź. zm..) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko specjalisty ds. doskonalenia.

4. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów;

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od ogłoszenia konkursu tj. do dnia 21.08.2017 r. do godziny 15:00 w sekretariacie Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem: Nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze specjalisty ds. doskonalenia.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów komisja konkursowa powołana przez dyrektora zaprosi kandydatów spełniających wymagania formalne na rozmowę kwalifikacyjną. O dacie i miejscu spotkania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną wybrani zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

DYREKTOR


mgr Stanisława Bożena Żuk