



# Biuletyn Polonistyczny

28.02.2019

Termin nadsyłania zgłoszeń: 08.03.2019

## **Specjalista do spraw kształcenia na odległość**

Instytucja: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą

Miejscowości: Warszawa

Forma pracy: pełen etat

Dziedziny: edukacja

---

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą poszukuje kandydata do pracy na stanowisku specjalisty do spraw kształcenia na odległość

Wymiar etatu: 1 etat, umowa o pracę

Liczba stanowisk pracy: 1 stanowisko

Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, Warszawa, ul. Kielecka 43

### **Warunki pracy:**

1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa wykonywana w pozycji siedzącej,

2. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, obsługa urządzeń biurowych, w tym komputera z monitorem ekranowym,

- bariery architektoniczne: brak wind, podjazdów.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Prowadzenie dokumentacji i ewidencji obejmującej kształcenie na odległość, w tym:

1) dokumentacji przebiegu nauczania uczniów,

2) gromadzenie dokumentacji rekrutacyjnej do szkół w Ośrodku,

3) ewidencji frekwencji na konsultacjach on-line i ocen prac kontrolnych uczniów realizujących kształcenie na odległość,

4) organizowanie systemu oceniania prac kontrolnych oraz ich odsyłanie uczniom,

## Biuletyn Polonistyczny

5) przygotowywanie dokumentacji merytorycznej do obrad rady pedagogicznej Ośrodka.

2. Pomoc przy przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych dla uczniów kształcenia na odległość.

3. Pomoc przy przeprowadzaniu egzaminów maturalnych dla absolwentów Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Ośrodku, w tym współpraca z Centralną Komisją Egzaminacyjną.

4. Przygotowywanie dokumentacji do aplikacji Hermes.

5. Rejestrowanie prac kontrolnych na

7) odpowiedzialność i terminowość w wykonywaniu zadań.

### **Wymagania dodatkowe:**

1) znajomość języka obcego,

Dokumenty wymagane przy składaniu wniosku:

1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

2) curriculum vitae i list motywacyjny;

3) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści:

*„Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej zawartej w treści ogłoszenia o pracę. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, ul. Kielecka 43 moich danych osobowych wskazanych w CV oraz załączonych dokumentach aplikacyjnych, w tym danych wrażliwych, w dostarczonych przeze mnie dokumentach na potrzeby obecnego procesu rekrutacji.”*

4) oświadczenia:

posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych;

nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;

5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uzyskane kwalifikacje,

6) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.

Dokumenty należy składać do dnia 8 marca 2019 roku włącznie (do godziny 16:00), osobiście lub pocztą na adres: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą 02-530 Warszawa, ul. Kielecka 43 z dopiskiem „Rekrutacja specjalista ds. kształcenia na odległość”

Dopuszczalne jest również złożenie skanów ww. dokumentów na adres poczty elektronicznej: kadry@orpeg.pl

### **Informacje dodatkowe:**

1) oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie,

2) każda kopia musi być poświadczona podpisem kandydata za zgodność z oryginałem,

3) oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach”, zostaną odrzucone,

4) w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,

5) oferty nadesłane, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone,

6) dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 22 622 37 92/93.

Klauzula obowiązku informacyjnego w procesie rekrutacji

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych),

### **informujemy, że:**

1) administratorem Pana/i danych osobowych jest Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie ul. Kielecka 43, 02-530 Warszawa;

2) w sprawach związanych z Pana/i danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail [iod@orpeg.pl](mailto:iod@orpeg.pl) ;

3) dane będą przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 22(1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks

pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), dane nie wymagane przepisami prawa na podstawie art. 6 ust 1. lit a rozporządzenia ogólnego o ochronie danych osobowych (zgoda rekrutanta);

4) dane będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji i procesu rekrutacji. Po zakończeniu procesu rekrutacji dokumenty rekrutacyjne zostaną zniszczone.

5) ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania,

usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody i także prawo do przenoszenia danych;

6) przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);

7) administrator informuje, iż dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu) oraz nie podlegają przekazaniu poza Unię Europejską, Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.

---

Słowa kluczowe: ORPEG