



Biuletyn Polonistyczny

29.03.2017

Termin nadsyłania zgłoszeń: 23.04.2017

Wizytator w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Tczewie

Miejscowości: Tczew

Dziedziny: edukacja

Data ogłoszenia: 29.03.2017

Pomorski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

wizytator

w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Tczewie

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na I piętrze. Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazd do głównego wejścia, brak windy w budynku). Pokój wyposażony w narzędzia pracy: komputer, drukarkę i telefon oraz w meble biurowe. Praca wykonywana w siedzibie urzędu i poza siedzibą, najczęściej w szkole lub placówce. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze. Częste wyjazdy służbowe związane z realizowanymi zadaniami.

ZAKRES ZADAŃ

Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad publicznymi i niepublicznymi szkołami i placówkami oświatowymi, będącymi w zasięgu działania Delegatury poprzez:

Ewaluację zewnętrzną przy pomocy specjalistycznego programu komputerowego;

Kontrole planowe - w tym gromadzenie i analizowanie informacji z wykorzystaniem arkuszy kontroli zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz z zastosowaniem specjalistycznego oprogramowania komputerowego w celu ustalenia stanu faktycznego

Biuletyn Polonistyczny

przestrzegania przepisów prawa przez szkoły i placówki w zakresie tematyki wynikającej z planu nadzoru pedagogicznego;

Kontrole doraźne nieujęte w planie nadzoru pedagogicznego – w tym gromadzenie i analizowanie informacji o szkołach i placówkach na terenie działania Delegatury, w celu oceny stanu i warunków działalności edukacyjnej oraz statutowej szkół i placówek;

Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kuratora oraz innych działań doraźnych w celu przygotowania rzetelnej i aktualnej informacji związanej z podejmowanym działaniem lub udzielenia odpowiedzi na korespondencję przychodzącą.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: wyższe magisterskie

Nauczyciele, którzy ukończyli studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, posiadający co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej i: 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

Nauczyciele akademicki posiadający co najmniej pięcioletni staż 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 organizacji pracy, koordynowania pracy w zespole, rozwiązywania problemów

Łatwość nawiązywania kontaktów, samodzielność, komunikatywność i dyspozycyjność

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

Mile widziane doświadczenie na stanowisku dyrektora/wicedyrektora szkoły/placówki

Akt nadania stopnia awansu zawodowego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

Życiorys/CV i list motywacyjny

Biuletyn Polonistyczny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Świadectwo pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy pedagogicznej

Świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego/studiów podyplomowych w zakresie administracji lub zarządzania lub akt powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole/placówce/zakładzie kształcenia nauczycieli lub 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, bądź świadectwo pracy lub aktualne zaświadczenie potwierdzające pełnienie funkcji kierowniczej

Świadectwo pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy w szkole wyższej i świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego/studiów podyplomowych w zakresie administracji lub zarządzania

Kopie świadectw pracy

Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przygotowania pedagogicznego

Potwierdzenie aktualnego zatrudnienia, gdy kandydat/kandydatka pozostaje w zatrudnieniu

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 kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Kserokopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Dz.U. z 2009 r. Nr 115, poz. 971)

Kserokopia dokumentów potwierdzających pełnienie funkcji dyrektora/wicedyrektora szkoły/placówki

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 23.04.2017

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty w Gdańsku
ul. Wały Jagiellońskie 24
80-853 Gdańsk

z dopiskiem "oferta na stanowisko wizytatora w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Tczewie"

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, nie wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich "Dokumentów i oświadczeń niezbędnych" nie podlegają rozpatrzeniu.

Wszystkie wymagane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać. Wzór oświadczeń dostępny pod adresem: <http://bip.kuratorium.gda.pl/index.php?n=607>

Kandydatki/kandydaci spełniające/spełniający wymagania formalne zostaną powiadomione/powiadomieni telefonicznie oraz pocztą email o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

W ciągu trzech miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych ofert. Po tym terminie oferty kandydatek/kandydatów nie wskazanych do zatrudnienia zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (58) 322 29 22

Nabór jest prowadzony z uwzględnieniem 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.

Źródło: <https://nabory.kprm.gov.pl/pomorskie/tczew/wizytator,9654>

Słowa kluczowe: edukacja, oświata, kuratorium, wizytator