

Oferta pracy na stanowisku Inspektor - Szkolny Organizator Rozwoju Edukacji z dnia 2013-08-29

Data	2013-08-29
Stanowisko	Inspektor - Szkolny Organizator Rozwoju Edukacji

**PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR
NA 2 WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE**

Inspektora – Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji
pn. „Profesjonalny nauczyciel – wyższa jakość suwalskiej szkoły
na terenie Powiatu Miasta Suwałki”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Program Operacyjny Kapitał Ludzki
Priorytet III. Wysoka jakość systemu oświaty
Działanie 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół

Stosunek pracy na w/w stanowiskach zostanie nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas określony w wymiarze 1/2 etatu na każdym stanowisku, na okres od września 2013 r. do 31 lipca 2015 r.

W przypadku osób zatrudnianych na stanowiskach urzędniczych po raz pierwszy, stosunek pracy zostanie nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas określony (6 miesięcy). Odbycie służby przygotowawczej i pomyślne zdanie egzaminu warunkuje dalsze zatrudnienie.

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym,
- 6) minimum 5-letni staż pracy,
- 7) ukończona co najmniej jedna forma szkoleniowa przygotowująca do moderowania pracy grupy dorosłych (min. 80 godz.),
- 8) znajomość przepisów z zakresu ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie kwalifikacji i/lub ukończonych form doskonalenia z zakresu różnych obszarów funkcjonowania i wspomaganie szkoły,
- 2) doświadczenie w działalności związanej z diagnozowaniem lub ewaluacją,
- 3) doświadczenie przy realizacji różnych przedsięwzięć na rzecz edukacji publicznej i niepublicznej,
- 4) dobra znajomość technologii informacyjnej, tj. obsługa komputera, systemu Windows, Microsoft Office oraz obsługa urządzeń multimedialnych,
- 5) umiejętności organizacyjne,
- 6) komunikatywność, otwartość, umiejętność pracy w zespole,
- 7) dyspozycyjność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmie:

- 1) przeprowadzenie diagnozy potrzeb szkół w zakresie wyboru tematów ofert doskonalenia,
- 2) wsparcie szkoły w przygotowaniu i realizacji Roczego Planu Wspomagania (RPW),
- 3) wspomaganie procesu doskonalenia nauczycieli zgodnie z RPW,
- 4) wsparcie przy zapewnianiu obiegu informacji (stały kontakt z osobami zaangażowanymi w realizację RPW, dbanie o przepływ informacji dotyczących działań podejmowanych w ramach jego współpracy ze szkołą),
- 5) organizowanie zaplanowanych form wspomagania,
- 6) pomoc we wdrażaniu nowo nabytych umiejętności i wypracowanych procedur (np. organizacja i prowadzenie konsultacji indywidualnych i grupowych),
- 7) wsparcie dyrektorów w realizacji RPW,
- 8) dokumentowanie podejmowanych działań,
- 9) przeprowadzenie wśród nauczycieli/dyrektorów ankiet z przebiegu wspomagania,
- 10) przeprowadzenie ewaluacji przebiegu wspomagania,
- 11) przygotowanie sprawozdania z przebiegu realizacji RPW,
- 12) przedstawienie sprawozdania z przebiegu realizacji RPW radzie pedagogicznej, wypracowanie rekomendacji,
- 13) pomoc przy tworzeniu Powiatowego Programu Wspomagania,
- 14) ścisła współpraca z kierownikiem projektu i personelem projektu,
- 15) promocja działań SORE,
- 16) zatwierdzanie dokumentacji merytorycznej z kierownikiem projektu.

IV. Warunki pracy na stanowisku Inspektora – Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji Projektu pn. „Profesjonalny nauczyciel – wyższa jakość suwalskiej szkoły na terenie Powiatu Miasta Suwałki”:

- 1) Forma nawiązania stosunku pracy: Umowa o pracę na czas określony (1/2 etatu) od dnia podpisania umowy do dnia 31 lipca 2015 roku, z możliwością wcześniejszego wypowiedzenia;
- 2) Praca biurowa;
- 3) Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. Noniewiczza 71A, 16-400 Suwałki.

V. W miesiącu lipcu 2013 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz obywatelstwo polskie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 8) kserokopie świadectw pracy,
- 9) oświadczenie o niekaralności i o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 5 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora – Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji w ramach projektu pn. „Profesjonalny nauczyciel – wyższa jakość suwalskiej szkoły na terenie Powiatu Miasta Suwałki” w terminie **do 10 września 2013 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.suwalki.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach, przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”. Kopie dokumentów przedłożonych w ofercie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem – podpisem kandydata.

kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa a art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Suwałki, 2013-08-29

Załączniki do treści

Oferta (PDF, 1,2 MB)

Metryka strony

Udostępniający: **Czesław Renkiewicz Prezydent Miasta Suwałk**

Wytwarzający/odpowiadający: **Elżbieta Szczęsna**

Data wytworzenia: **2013-08-29**

Wprowadzający: **Elżbieta Szczęsna**

Data wprowadzenia: **2013-08-29**

Modyfikujący: **Elżbieta Szczęsna**

Data modyfikacji: **2013-08-29**

Opublikował: **Elżbieta Szczęsna**

Data publikacji: **2013-08-29**