

## Biuletyn Informacji Publicznej

<https://bip.kuratorium.waw.pl/bip/oferty-pracy-i-wyniki/1744,Ogloszenie-o-naborze-nr-41672-z-dnia-26-stycznia-2019-r-specjalista.html>  
17.05.2025, 11:25

Strona znajduje się w archiwum.

### Ogłoszenie o naborze nr 41672 z dnia 26 stycznia 2019 r. specjalista

Ogłoszenie o naborze nr 41672 z dnia 26 stycznia 2019 r. specjalista

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 41672 z dnia 26 stycznia 2019 r.

Oferty do 8 lutego 2019 r.

Wymiar etatu 1

Stanowiska 1

Kurator Oświaty poszukuje kandydatówkandydatek na stanowisko:

specjalista

w Kuratorium Oświaty w Warszawie

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**  
Warszawa

**ADRES URZĘDU:**  
Kuratorium Oświaty w Warszawie  
Aleje Jerozolimskie 32  
00-024 Warszawa

**WARUNKI PRACY**

Budynek wielokondygnacyjny zaopatrzonego w windę, ale nie w pełni dostosowaną do przewożenia osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Brak odpowiednich oznaczeń oraz urządzeń umożliwiających pracę osobom z niepełnosprawnością słuchową i wzrokową (niedosłyszających, głuchoniemych, niewidomych). Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami budynku. Praca w pomieszczeniach biurowych wieloosobowych, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

## ZAKRES ZADAŃ

realizacja spraw dotyczących orderów, odznaczeń państwowych i resortowych przyznawanych pracownikom szkół i placówek oraz innym osobom zasłużonym dla oświaty;

realizacja spraw dotyczących nagród Ministra Edukacji Narodowej i Kuratora Oświaty; obsługa prac komisji do spraw nagród i odznaczeń; realizacja spraw dotyczących przyznania stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej; organizacja spotkań i uroczystości związanych z wręczeniem odznaczeń, nagród i stypendiów.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: półroczny staż pracy w administracji publicznej lub staż pracy na stanowisku zajmującym się jednym z wymienionych w zakresie zadań (odznaczenia, nagrody, stypendia)

znajomość ustawy z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 25); znajomość rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania w sprawach o nadanie orderów i odznaczeń oraz wzorów odpowiednich dokumentów (Dz. U. z

2004 r., Nr 277, poz. 2743 ze zm.);

znajomość ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2018 r., poz. 1457 ze zm.);

znajomość rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 2005 r. w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. U. 2005, nr 106, poz. 890);

znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego; umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, PowerPoint, poczta e-mail); samodzielność w pracy; umiejętności organizacyjne. Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: wyższe preferowane administracyjne znajomość protokołu

dypłomatycznego;

umiejętność pracy w zespole i komunikacji interpersonalnej; odporność na stres i dyspozycyjność.

#### DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa

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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

#### TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 08 lutego 2019 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu Miejsce składania dokumentów:

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Aleje Jerozolimskie 32

00-024 Warszawa

Kancelaria pok. 107

Dokumenty prosimy składać w zamkniętych kopertach z podaniem nazwiska, imienia, adresu i numeru ogłoszenia.

#### 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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Kuratorium Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Kontakt do inspektora ochrony danych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: [iod@kuratorium.waw.pl](mailto:iod@kuratorium.waw.pl) lub listownie na adres korespondencyjny: Kuratorium Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa

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) Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

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.

Informacja o metodach i technikach naboru:

1. weryfikacja formalna dokumentów,
2. analiza merytoryczna aplikacji,
3. rozmowa kwalifikacyjna i/ lub test.

Tylko kandydaci zakwalifikowani do trzeciego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej lub testu.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (22) 551-24-00 wew. 1043, 1031,1032.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3.100 zł brutto

WZORY OŚWIADCZEŃ:

[Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

---

## Pliki do pobrania



[oświadczenie](#)  
413.7 KB

---

## Metryczka

Data publikacji 26.01.2019  
Data modyfikacji 25.01.2019  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba udostępniająca informację:  
Agnieszka Olender

Osoba modyfikująca informację:  
Agnieszka Olender