

Strona znajduje się w archiwum.

specjalista ogłoszenie o naborze nr 23287

specjalista ogłoszenie o naborze nr 23287

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 23287 z dnia 02.03.2018 r.

- > Oferty do 12 marca 2018
- > Wymiar etatu 1
- > Stanowiska 1
- > Status nabór w toku
- > Dodatkowe

Mazowiecki Kurator Oświaty poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

specjalista - na zastępstwo

w Kuratorium Oświaty w Warszawie

Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa

Adres urzędu:

Kuratorium Oświaty w Warszawie
Aleje Jerozolimskie 32
00-024 Warszawa

WARUNKI PRACY

Urząd częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych (winda), urząd nie jest przystosowany dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Reprezentowanie urzędu na zewnątrz, praca w siedzibie urzędu jak i poza nią, praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- > Wykonywanie zadań związanych z realizacją programów polityki państwa na rzecz dzieci i młodzieży:
- > informowanie beneficjentów o programach rządowych i otwartych konkursach ofert oraz sposobach ich realizacji,
- > analiza wniosków i ofert złożonych przez beneficjentów,
- > opracowywanie dokumentacji związanej z realizacją poszczególnych programów oraz sporządzanie informacji zbiorczych z zakresu realizowanych zadań,
- > przygotowywanie umów podpisanych z beneficjentami,
- > sporządzanie sprawozdań z realizowanych zadań.
- > Współpraca z organizacjami pozarządowymi.
- > Współpraca z organami prowadzącymi szkoły.
- > Współpraca w zakresie obsługi funkcji reprezentacyjnych Kuratora.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- > Wykształcenie: średnie
- > doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- > znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077),
- > znajomość ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, ze zm.),
- > umiejętność stosowania przepisów: - Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego,
- > umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- > bardzo dobra znajomość oprogramowania biurowego MS Office (Word, Excel, Access), Internetu, poczty elektronicznej.
- > Posiadanie obywatelstwa polskiego
- > Korzystanie z pełni praw publicznych
- > Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- > preferowane wykształcenie wyższe na kierunku administracja,
- > umiejętność organizacji pracy własnej,
- > umiejętność podejmowania decyzji,
- > umiejętności analityczne,

- > solidność, dokładność i dociekliwość,
- > komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- > samodzielność, terminowość,
- > wysoka kultura osobista,
- > umiejętność pracy z wykorzystaniem elektronicznego obiegu dokumentów.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- > Życiorys/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
- > kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- > 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- > kopie świadectw pracy,
- > kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Dz. U. z 2006 Nr 125, poz. 869),

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- > Dokumenty należy złożyć do: 12.03.2018
- > 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.

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%.

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. 1031,1032.

Metryczka

Data publikacji 02.03.2018
Data modyfikacji 27.05.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Urszula Kucharz

Osoba udostępniająca informację:
Anna Nowik

Osoba modyfikująca informację:
Anna Miklas