



Kuratorium Oświaty w Warszawie

Mazowiecki Kurator Oświaty

<https://bip.kuratorium.waw.pl/bip/oferty-pracy-i-wyniki/1625,Ogloszenie-o-naborze-nr-33101-z-dnia-30-sierpnia-2018-r-na-stanowisko-inspektora.html>
2022-08-11, 12:45

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie o naborze nr 33101 z dnia 30 sierpnia 2018 r. na stanowisko inspektora

Ogłoszenie o naborze nr 33101 z dnia 30 sierpnia 2018 r. na stanowisko inspektora

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 33101 z dnia 30 sierpnia 2018 r. na stanowisko inspektora

OFERTY DO 10 września 2018

WYMIAR ETATU 1

STANOWISKA 1

DODATKOWE

Mazowiecki Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko: inspektora 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 (niedosłyszących, głuchoniemych, niewidomych). Praca wymaga przemieszczania się między

kondygnacjami budynku. Praca w pomieszczeniach biurowych wieloosobowych, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

ZAKRES ZADAŃ

obsługa sekretariatu Mazowieckich Wicekuratorów Oświaty;
prowadzenie kalendarza spotkań Mazowieckich Wicekuratorów Oświaty oraz wykazu przyjęć interesantów i pracowników w sprawach skarg i wniosków;
udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych lub stanowisk pracy;
postępowanie z dokumentacją zgodnie z zasadami dot. obiegu dokumentów obowiązującymi w Kuratorium, w tym przekazywanie Mazowieckim Wicekuratorom Oświaty korespondencji do dekretacji i podpisu (za pośrednictwem systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją i w sposób tradycyjny);
opatrywanie pieczęcią urzędową lub pieczęcią Mazowieckich Kuratorów Oświaty odpowiednich dokumentów oraz właściwe przechowywanie i udostępnianie pieczęci urzędowych;
współpraca z pracownikami kancelarii, obsługa interesantów, ewidencja korespondencji;
prowadzenie dokumentacji i przekazywanie jej do archiwum zakładowego zgodnie z instrukcją kancelaryjną, rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie
doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie obsługi sekretariatu
znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
biegła znajomość obsługi komputera, Internetu, znajomość oprogramowani biurowych typu Microsoft Office;
umiejętność posługiwania się urządzeniami biurowymi (fax, kopiarka, skaner, drukarka);
Posiadanie obywatelstwa polskiego
Korzystanie z pełni praw publicznych
Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją autorstwa
Podlaskiego Urzędu
Wojewódzkiego w Białymstoku;
wysoka kultura osobista;
samodzielność i dobra organizacja pracy;
komunikatywność;
systematyczność i solidność;

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

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 znajdują
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: 10 września 2018 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 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. 221 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. 1031,1032.

Metryczka

Data publikacji 30.08.2018
Data modyfikacji 27.05.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:
Tomasz Borkowski

Osoba modyfikująca informację:
Anna Miklas