

Biuletyn Informacji Publicznej

<https://bip.kuratorium.waw.pl/bip/oferty-pracy-i-wyniki/1638,Ogloszenie-o-naborze-nr-33531-inspektor.html>
17.05.2025, 10:58

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie o naborze nr 33531 inspektor

Ogłoszenie o naborze nr 33531 inspektor

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 33531 z dnia 06.09.2018 r.

Oferty do 17 września 2018 r.

Wymiar etatu 1

Stanowiska 1

Status nabór w toku

Dodatkowe

Mazowiecki Kurator Oświaty poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko inspektor

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 zaopatrzony 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

- > obsługa sekretariatu Wydziału;
- > rejestracja spraw, w tym prowadzenie rejestrów zgodnie z zarządzeniami Kuratora oraz prowadzenie i gromadzenie dokumentacji spraw Wydziału zgodnie z Instrukcją kancelaryjną oraz Rzeczym wykazem akt;
- > sprawdzanie kompletności pism, tj. paraf i załączników zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej i ustalonymi wzorami;
- > monitorowanie terminowości załatwiania spraw, w tym skarg;
- > obsługa urządzeń biurowych;
- > udzielanie ogólnych informacji interesantom oraz kierowanie interesantów do właściwych komórek organizacyjnych lub pracowników;
- > organizacja narad i spotkań prowadzonych przez Wydział i ich protokołowanie;
- > monitorowanie zapotrzebowań na materiały biurowe, przekazywanie do realizacji zapotrzebowania na materiały biurowe i eksploatacyjne oraz wyposażenie stanowisk pracy, zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez pracowników obsługiwanego Wydziału;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- > Wykształcenie: średnie
- > znajomość pakietu Microsoft Office (Word, Excel),
- > umiejętność pracy w zespole,
- > odpowiedzialność,
- > Posiadanie obywatelstwa polskiego
- > Korzystanie z pełni praw publicznych
- > Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- > znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,
- > samodzielność i dobra organizacja pracy,
- > znajomość ustawy o służbie cywilnej, kodeksu pracy, kodeksu postępowania

- administracyjnego,
- > komunikatywność,
- > systematyczność i solidność,
- > umiejętność pracy pod presją czasu.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- > Życiorys/CV i list motywacyjny
- > Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- > 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: 17.09.2018
- > 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.

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 06.09.2018

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba udostępniająca informację:
Agnieszka Olender