

Biuletyn Informacji Publicznej

<https://bip.kuratorium.waw.pl/bip/oferty-pracy-i-wyniki/1696,Ogloszenie-o-naborze-nr-37655-z-dnia-10-listopada-2018-r-inspektor.html>
17.05.2025, 10:15

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie o naborze nr 37655 z dnia 10 listopada 2018 r. inspektor

Ogłoszenie o naborze nr 37655 z dnia 10 listopada 2018 r. inspektor

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 37655 z dnia 10 listopada 2018 r.

Oferty do 20 listopada 2018 r.

Wymiar etatu 1

Stanowiska 1

Kurator Oświaty poszukuje kandydatówkandydatek na stanowisko:

inspektor

w Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Płock

Kuratorium Oświaty w Warszawie
Delegatura w Płocku
ul. Kościuszki 20
09-402 Płock

ADRES URZĘDU:

Kuratorium Oświaty
Aleje Jerozolimskie 32
00-024 Warszawa

WARUNKI PRACY

Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich – bariery architektoniczne (brak pochylni zewnętrznych i wewnętrznych, brak windy, brak przystosowanych pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, schody przy wejściu do budynku). W budynkach brak oznaczeń oraz urządzeń umożliwiających pracę osobom z niepełnosprawnością słuchową oraz z niepełnosprawnością wzrokową (niedosłyszących, głuchoniemych, niewidomych). Praca w siedzibie urzędu oraz poza siedzibą (wymaga przemieszczenia się między kondygnacjami budynku w którym znajduje się siedziba Delegatury). Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

ZAKRES ZADAŃ

- › realizacja zadań administracyjno-obługowych zapewniających funkcjonowanie Delegatury w Płocku;
- › sporządzanie zapotrzebowań na materiały biurowe, środki czystości, tonery;
- › prowadzenie ewidencji ilościowej składników majątku Kuratorium oraz zgłaszanie do zagospodarowania lub likwidacji zużytych lub zbędnych składników majątku znajdujących się w zasobach Delegatury;
- › zapewnienie usług transportowych na rzecz Delegatury;
- › zapewnienie obsługi organizacyjno-technicznej realizacji zadań Rzecznika Dyscyplinarnego i zastępców Rzecznika;
- › prowadzenie archiwum zakładowego, przechowującego część zasobu archiwalnego zgromadzonego w Delegaturze.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- › Wykształcenie: średnie
- › doświadczenie zawodowe: w administracji
- › umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel, Power Point), Internetu, poczty elektronicznej.
- › Posiadanie obywatelstwa polskiego
- › Korzystanie z pełni praw publicznych
- › Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- › doświadczenie zawodowe: na stanowisku zajmującym się obsługą administracyjną;
- › znajomość elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją;

- › znajomość przepisów z zakresu instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- › znajomość przepisów dotyczących likwidacji składników majątku;
- › umiejętności: analityczne, pracy w zespole, komunikacji interpersonalnej;
- › wysoka odporność na stres i dyspozycyjność.

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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- › 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: 20 listopada 2018 r.
- › Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- › Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty
Aleje Jerozolimskie 32
00-024 Warszawa
Kancelaria pok. 107
Dokumenty prosimy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia, nazwiska, 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 adresem 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.

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 10.11.2018

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:
Agnieszka Olender