

## Biuletyn Informacji Publicznej

<https://bip.kuratorium.waw.pl/bip/oferty-pracy-i-wyniki/2560,Ogloszenie-o-naborze-nr-113654-z-dnia-11012023-r-wizytator-Delegatura-w-Plocku.html>  
26.04.2024, 11:09

Strona znajduje się w archiwum.

### Ogłoszenie o naborze nr 113654 z dnia 11.01.2023 r. wizytator Delegatura w Płocku

#### Ogłoszenie o naborze

Kuratorium Oświaty w Warszawie  
00-024 Warszawa  
Al. Jerozolimskie 32

Ogłoszenie nr 113654/ 11.01.2023

Wizytator  
w Kuratorium Oświaty w Warszawie

Miejsce pracy:  
ul. Kościuszki 20  
09-402 Płock

Liczba stanowisk 1  
Wymiar etatu 1

Ważne do 23 stycznia 2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze około 4.250,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować  
Osoba na tym stanowisku:

- > wykonuje zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego,
- > udziela odpowiedzi na korespondencję związaną z zakresem obowiązków,
- > opiniuje akty prawne,
- > prowadzi dokumentację spraw zgodnie z Instrukcją kancelaryjną oraz Rzeczym wykazem akt,

- › wykonuje zadania związane z realizacją lokalnej polityki oświatowej zgodnie z polityką oświatową państwa,
- › rozpatruje skargi i wnioski.

#### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- › Wykształcenie: wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym, nauczyciele mianowani lub dyplomowani, którzy ukończyli studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie
- › posiadający: ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania lub co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli, lub co najmniej dwuletni staż pracy w urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami lub w urzędzie organu prowadzącego szkoły lub placówki na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek
- › nauczyciele akademicy posiadający co najmniej pięcioletni staż pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania
- › Posiadanie obywatelstwa polskiego
- › Korzystanie z pełni praw publicznych
- › Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- › znajomość systemu oświaty, w tym szczególnie zmian związanych z wdrażaniem reformy edukacji,
- › znajomość, ustawy o służbie cywilnej, znajomość kpa,
- › komunikatywność i samodzielność,
- › umiejętność podejmowania decyzji,
- › umiejętność organizacji pracy własnej,
- › umiejętność pracy w zespole,
- › umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, PowerPoint), Internetu, poczty elektronicznej,
- › znajomość przepisów ustaw: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, kodeks postępowania administracyjnego.

Co oferujemy

- › Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- › Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- › Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- › Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- › Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- › Możliwość wykupienia polisy na życie oraz kart sportowych w preferencyjnych

## cenach

### Dostępność

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

### Warunki pracy

Do budynku Delegatury przy ul. Kościuszki 20 w Płocku prowadzi jedno wejście, znajdujące się w bramie. Wejście jest ogólnodostępne w godzinach pracy urzędu. Przed budynkiem znajduje się parking do dyspozycji pracowników. W budynku brak jest dostosowań architektonicznych dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, oznaczeń dla osób niewidomych, specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym. Budynek jest 4-kondygnacyjny, bez windy. Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami. Praca w pomieszczeniach biurowych 1-osobowych, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, w siedzibie urzędu i poza nią.

### Dodatkowe informacje

- › Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- › Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- › Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- › Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- › Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- › Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- › Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- › Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- > Kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego
- > Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- > Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- > Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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
- > Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- > kserokopie świadectw pracy

Aplikuj do: 23.01.2023 r.

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 113654" na adres:  
Kuratorium Oświaty w Warszawie  
Aleje Jerozolimskie 32  
00-024 Warszawa  
Kancelaria pok. 107

- > Dokumenty należy złożyć do: 23.01.2023 r.
- > Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu.
- > Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- > 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 adresie 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- › 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- › Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- › Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  2. art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- › Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- › Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

---

## Pliki do pobrania



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



[stanowiskiem w służbie cywilnej](#)  
413.7 KB

## Metryczka

---

Data publikacji 11.01.2023  
Data modyfikacji 11.01.2023  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba udostępniająca informację:  
Agnieszka Olender-Świerkowska

Osoba modyfikująca informację:  
Agnieszka Olender