

**Powiatowy Zespół
Ekonomiczno-Administracyjny
Szkół i Placówek w Pisz**
12-200 Pisz, ul. Warszawska 1
tel. (87) 425 47 50, faks (87) 425 47 53

.....
(adres ZEAS)

**DYREKTOR POWIATOWEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO - ADMINISTRACYJNEGO
SZKÓŁ I PLACÓWEK W PISZU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Dyrektor Powiatowego Zespołu Ekonomicznego – Administracyjnego Szkół i Placówek w Pisz u ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze pracy w Powiatowym Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół i Placówek w Pisz u.

Nazwa Stanowiska: specjalista/ specjalistka - Szkolny Organizator Rozwoju Edukacji (SORE) w projekcie pn. „Kompleksowe wsparcie szkół w Powiecie Piskim”

Ilość Stanowisk: 2 i $\frac{3}{4}$ etatu

Wymiar etatu: 2 osoby –pełny wymiar czasu pracy;

1 osoba –w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu

Miejsce wykonywania pracy:

Powiatowy Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół i Placówek w Pisz u

ul. Warszawska 5

12-200 Pisz

Określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1) Zapewnienie wysokiego poziomu realizacji projektu „Kompleksowe wsparcie szkół w Powiecie Piskim” w przydzielonych placówkach (szkołach i / lub przedszkolach) w ujęciu organizacyjnym i merytorycznym – w szczególności:

a) Wsparcie placówek we wdrożeniu do praktyki szkolnej nowych umiejętności nabytych w ramach oferty doskonalenia.

b) Współtworzenie publikacji multimedialnej zawierającej dorobek II lat RPW i pracy sieci łącznie z bazą pomysłów i dzieleniem się wiedzą.

- 2) Stała współpraca z koordynatorem projektu oraz innymi pracownikami projektu w zakresie realizacji w/w projektu oraz sprawozdawczości merytorycznej.
- 3) Uczestnictwo w spotkaniach i szkoleniach dotyczących realizacji w/w projektu oraz stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez korzystanie ze zbiorów oraz konsultacji specjalistów z instytucji zaangażowanych w realizację projektu.
- 4) Wykonywanie innych czynności na stanowisku zapewniających prawidłową realizację projektu, w tym tworzenie niezbędnej dokumentacji.

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) studia wyższe II stopnia,
- 7) minimum 2 letni staż pracy,
- 8) doświadczenie w pracy w środowisku szkolnym (preferowane doświadczenie w pracy nauczyciela lub realizacji usług rozwojowych na rzecz systemu edukacji publicznej i niepublicznej).

Wymagania dodatkowe:

- 1) ukończone szkolenie lub w trakcie uczestnictwa w szkoleniu dla Szkolnych Organizatorów Rozwoju Edukacji,
- 2) umiejętności w zakresie: planowania i organizowania pracy, stosowania odpowiednich przepisów, kierowania zmianą oraz diagnozowania potrzeb rozwojowych placówki, myślenia strategicznego,
- 3) biegła obsługa urządzeń biurowych i technicznych,
- 4) komunikatywność i otwartość, rzetelność, skrupulatność i sumienność, samodzielność,
- 5) umiejętność pracy w zespole.

Warunki pracy:

Praca biurowa, w tym przy komputerze, w pozycji siedzącej, okresowo stojącej obejmująca również wyjazdy.

Praca w pomieszczeniach biurowych przy komputerze powyżej 4 godzin. Ma charakter indywidualny, wymaga umiejętnego współdziałania z innymi. Kontakty pracownika z interesantami na ogół częste. Pracownik wykonuje zadania przydzielone przez przełożonego zgodnie z obowiązującymi przepisami. Praca wymaga znajomości obsługi komputera oraz urządzeń biurowych i technicznych tj. kserokopiarka, fax, projektor, ekran projekcyjny.

Występują utrudnienia architektoniczne ze swobodnym dostępem do pomieszczeń dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Praca wymaga przeciętnej sprawności manualnej i ogólnej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia;
- kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenia potwierdzające wymagany staż;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (według załączonego wzoru);
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnień o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Informuję, że w miesiącu kwietniu bieżącego roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zespole Ekonomiczno - Administracyjnym Szkół i Placówek w Piszcu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie osiągał 6 % ogół zatrudnionych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w sekretariacie Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Placówek w Piszcu, przy ulicy Warszawskiej 1 w terminie do dnia 26 czerwca 2015 roku do godziny 15:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie z dnia 16 czerwca 2015 roku w postępowaniu rekrutacyjnym na stanowisko Szkolny Organizator Rozwoju Edukacji Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Placówek w Piszcu”.

Kandydaci spełniający wymogi formalne (w części dot. wymagań niezbędnych) zostaną powiadomieni o przejściu do dalszego etapu naboru.

Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną upublicznione niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na tablicy informacyjnej Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Placówek w Piszcu oraz Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Kontakt w sprawie rekrutacji:

Anna Kurpiewska, tel. 087 425-47-50

Przed podjęciem zatrudnienia w Powiatowym Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół i Placówek w Piszcu wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Z wybraną osobą zostanie zawarta umowa na czas określony, tj. do 31.07.2015 r.

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkół i Placówek w Piszcu
Dle
mgr *Dorota Darda*