

**Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym w Zachodniopomorskim Centrum
Doskonalenia Nauczycieli, z siedzibą w Szczecinie**
w pełnym wymiarze czasu pracy

Stanowisko: wicedyrektor ds. rozwoju i wspomagania

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) nieposzlakowana opinia
- 5) wykształcenie wyższe, tj. ukończone studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 6) staż pracy – min. 5 lat;

Równocześnie wskazujemy, że zgodnie z treścią §4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, w uzasadnionych przypadkach pracownikowi samorządowemu może zostać skrócony staż pracy wymagany na danym stanowisku, z zastrzeżeniem jednak, że na stanowisku kierowniczym może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej trzyletni staż pracy lub osoba, która wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku. W związku z powyższym dopuszczalne jest również ubieganie się o przedmiotowe stanowisko przez osoby spełniające wymogi z §4 ww. rozporządzenia. Ewentualne zatrudnienie takich osób możliwe będzie w przypadku uznania, że zaszedł uzasadniony przypadek, o którym mowa w ww. przepisie.

Wymagania dodatkowe (fakultatywne):

- wykształcenie wyższe w zakresie zarządzania, marketingu, PR, pedagogiki, ekonomii;
- znajomość języka obcego (angielski lub niemiecki) poparta certyfikatem;
- dobra znajomość pakietu office;
- prawo jazdy kat. B.
- doświadczenie zawodowe w pracy w jednostce oświatowej;
- doświadczenie w pozyskiwaniu partnerów zewnętrznych do współpracy z jednostką;
- dyspozycyjność;
- samodzielność i kreatywność;
- łatwość nawiązywania kontaktów;
- znajomość zagadnień związanych z procesem wydawniczym;
- doświadczenie w organizacji projektów/przedsięwzięć w charakterze kierownika/koordynatora
- doświadczenie w zakresie tworzenia i analizy raportów i badań dotyczących edukacji;
- znajomość stanu edukacji oraz oferty szkoleń skierowanych do nauczycieli w regionie.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy

Praca w budynku i poza budynkiem ZCDN-u w Szczecinie. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Do niskiego parteru budynku umożliwiony wjazd wózkiem inwalidzkim po podjeździe. Budynek wyposażony jest w windę i podjazdy, umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach, toaleta dostosowana do poruszania się wózkiem inwalidzkim znajduje się na każdej kondygnacji.

Warunki pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz z realizacją działań w godzinach popołudniowych i w soboty (czas pracy wyznaczany miesięcznym harmonogramem). Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZCDN-ie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Zakres wykonywanych zadań:

- Organizacja pracy podległej komórki – Dział Rozwoju i Promocji;
- Koordynowanie i prowadzenie działalności wydawniczej i informacyjnej;
- Planowanie, przygotowywanie i kontrolowanie tworzenia i realizacji zaplanowanych na dany rok działań o charakterze przedsięwzięć edukacyjnych;
- Opracowywanie i przygotowywanie materiałów (raportów, publikacji, druków, prezentacji) związanych z działalnością ZCDN-u;
- Opracowywanie i realizacja planów marketingowych firmy;
- Koordynacja działań organizacyjnych oraz dokumentacji w obszarze działalności edukacyjnej;
- Współpraca z firmami zewnętrznymi;
- Realizacja innych zadań wynikających z bieżącej działalności, współpracy z innymi komórkami oraz wykonywanie zadań zleconych bezpośrednio przez dyrektora ZCDN-u.

Forma zatrudnienia i wymiar czasu pracy:

Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat. Praca według harmonogramu w równoważnym systemie czasu pracy. Pierwsza umowa na czas określony. Zatrudnienie od 2 stycznia 2019 roku, po uzyskaniu opinii organu prowadzącego dot. wyłonionego kandydata.

Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae z przebiegiem pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- portfolio zrealizowanych projektów w charakterze koordynatora,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych wg załącznika nr 1 do ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
- dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski.

Miejsce składania ofert:

Zachodniopomorskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli
ul. Gen. J. Sowińskiego 68
70-236 Szczecin

Termin składania ofert: do 10 grudnia 2018 r.

Informacje dodatkowe:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia oraz dostarczenie ich do siedziby Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli (70-236 Szczecin, ul. Gen. J. Sowińskiego 68) w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko wicedyrektora ds. rozwoju i wspomagania”, w terminie do 10 grudnia 2018 r., do godziny 16.00. W przypadku składania dokumentów drogą pocztową, decyduje data i godzina wpływu dokumentów na wskazany adres. Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.

Dyrektor ZCDN-u

Urszula Pańska