

**DYREKTOR DOLNOŚLĄSKIEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
WE WROCŁAWIU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
GŁÓWNY SPECJALISTA W WYMIARZE 0,5 ETATU**

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- wykształcenie wyższe, prawnicze;
- znajomość prawa cywilnego, administracyjnego, gospodarczego, oświatowego, pracy
- doświadczenie w pracy z dokumentami prawnymi;
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych; Dz.U. z 2018r. poz.1260);
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

2. Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem:

- umiejętność analitycznego myślenia;
- zdolności mediacyjne i negocjacyjne;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność pracy w zespole;
- kreatywność, odpowiedzialność, dokładność, systematyczność;

3. Zakres zadań:

- bieżące doradztwo i konsultacje w sprawach związanych z trwałym zarządem, projektami unijnymi; udzielanie wyjaśnień i interpretacji przepisów prawnych, w szczególności w zakresie: prawa oświatowego, Karta Nauczyciela, prawa pracy, prawa administracyjnego, prawa cywilnego, prawa gospodarczego; prawa unijnego, prawa finansów publicznych, prawa zamówień publicznych;
- udział w przygotowaniu i opracowaniu informacji o stanie przepisów prawnych, nowelizacjach, zmianach i możliwych skutkach w obszarach istotnych dla działalności DODN,
- udział w procesie opiniowania jak również przygotowywania zapisów prawnych umów i wewnętrznych aktów normatywnych (między innymi uchwał, zarządzeń, regulaminów itp.),
- badanie zgodności umów i aktów normatywnych z wewnętrznymi i zewnętrznymi przepisami prawa,
- analiza problemów w zakresie stosowania i wykładni prawa administracyjnego, prawa pracy, PZP, prawa cywilnego, prawa autorskiego, ochrony danych osobowych, prawa finansów publicznych
- opracowywanie aktów wewnętrznych (regulaminów, zarządzeń, i innych) oraz redagowanie tekstów dokumentów (projektów umów).

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:

- Miejsce pracy: Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu.
- Stanowisko pracy: praca na stanowiskach komputerowych powyżej 4 godzin dziennie.
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w marcu 2022r. wynosił poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z uwzględnieniem przebiegu nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- list motywacyjny - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika);
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenia - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- kopie dokumentów potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe (świadectw pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu/innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia) - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego);
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- kopia dokumentacji potwierdzającej niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO – opatrzone własnoręcznym podpisem.

6. Informacje dodatkowe:

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź mailowo na adres: dodn@dodn.dolnyslask.pl lub złożyć osobiście w sekretariacie DODN we Wrocławiu, w zaklejonej, podpisanej imieniem i nazwiskiem kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: główny specjalista” do dnia 1.08.2022 r. do godz. 10:00 pod adresem: Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu; 50-230 Wrocław, ul. Trzebnicka 42-44.

Aplikacje, które wpłyną do DODN we Wrocławiu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Zastrzegamy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej DODN we Wrocławiu przy ul. Trzebnickiej 42-44.

Wrocław, 20.07.2022 r.

DYREKTOR
DODN we Wrocławiu
dr Jolanta Horyń