

DYREKTOR

**DOLNOŚLĄSKIEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI WE WROCŁAWIU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W DOLNOŚLĄSKIM OŚRODKU DOSKONALENIA NAUCZYCIELI**

ul. Skarbowców 8a

53-025 Wrocław

stanowisko ds. organizacji szkoleń (1 etat)

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należała organizowanie i obsługa administracyjna szkoleń realizowanych przez DODN we Wrocławiu, w tym:

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z organizacją szkoleń:

- ewidencjonowanie i prowadzenie wstępnej kwalifikacji dokumentów nauczycieli ubiegających się o udział w doskonaleniu,
- prowadzenie dokumentacji poszczególnych form doskonalenia,
- prowadzenie korespondencji (elektronicznej i tradycyjnej) z uczestnikami doskonalenia,
- wspomaganie Działu Księgowości w monitorowaniu płatności za formy doskonalenia
- współpraca z kierownikami poszczególnych form kursowych,
- udzielanie kompetentnych informacji na temat prowadzonych form kursowych,
- rejestracja umów na prowadzenie zajęć na poszczególnych formach kursowych,
- prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń/świadectw,
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: budynek Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu,
ul. Skarbowców 8a, 53-025 Wrocław

Stanowisko pracy: praca stacjonarna przy stanowisku komputerowym powyżej
4 godzin dziennie, praca w terenie.

Przewidywany termin zatrudnienia: luty 2019

Wymagania niezbędne:

1. 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, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);

2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie: min. średnie i doświadczenie zawodowe min. 5 lat lub wyższe i doświadczenie zawodowe min. 3 lata,
5. znajomość aktów prawnych z zakresu wykonywanych obowiązków, m.in. Kodeks Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, Karta Nauczyciela, rozporządzenie MEN w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, przepisy dot. ochrony danych osobowych
6. znajomość pakietu Microsoft Office;

Wymagania dodatkowe:

planowanie i organizowanie pracy, umiejętność pracy w zespole, sumienność, samodzielność, kreatywność, odporność na stres.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dolnośląskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu grudniu 2018 roku wyniósł poniżej 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;
2. list motywacyjny - opatrzone własnoręcznym podpisem;
3. kwestionariusz osobowy - zgodnie z załączonym wzorem;
4. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectw pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu/innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia);
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.


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

Dokumenty aplikacyjne należy składać w formie papierowej osobiście w sekretariacie Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu, ul. Skarbowców 8a,

53-025 Wrocław, lub za pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. administracyjno-gospodarczych**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29 stycznia 2019 roku** do godz. 15:30 (decyduje data wpływu do DODN we Wrocławiu).

Do następnego etapu naboru zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne (w tym złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu, ul. Skarbowców 8a, 53-025 Wrocław.



Wicedyrektor DODN
we Wrocławiu
mgr Jolanta Szwedowska

