

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 2/2021
z dnia 31 sierpnia 2021r
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W WARSZAWIE UL. GRENADIERÓW 30A, 04-062 WARSZAWA

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko kierownicze:
Kierownika Centrum Kształcenia Ustawicznego

1. Stanowisko pracy:

kierownik Centrum Kształcenia Ustawicznego.

2. Wymiar etatu 1/1

3. Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:

- 1) Wykształcenie wyższe i co najmniej 2 – letni staż pracy.
- 2) Wykształcenie średnie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku i co najmniej 6 – letni staż pracy.
- 3) Pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
- 4) Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Spełnienia wymogi określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2008 r. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych.
- 6) Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
- 7) Rzetelność, terminowość, odpowiedzialność.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustawy o systemie oświaty;
- 2) znajomość problematyki kształcenia ustawicznego;
- 3) umiejętność obsługi komputera;
- 4) posiadanie predyspozycji do pracy w zespole, dobra organizacja pracy własnej, gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji;
- 5) posiadanie cech osobowości takich jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość;

5. Główne obowiązki wykonywane na stanowisku:

- 1) organizowanie dokształcających i doskonalących kursów zawodowych, kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) organizowanie szkoleń zleconych przez podmioty zewnętrzne;
- 3) przygotowanie ofert kształcenia ustawicznego skierowanych do uczestników tego kształcenia zwiększającej szansę ich zatrudnienia, oraz współpraca z pracodawcami w tym zakresie;
- 4) współpraca z Wojewódzką Radą Zatrudnienia;
- 5) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkoleń osób zarejestrowanych w tych urzędach i pracodawcami w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników;
- 6) współpraca z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami rządowymi i pozarządowymi w zakresie edukacji zawodowej i kształcenia ustawicznego;
- 7) odpowiedzialność za organizację i przebieg kursów;
- 8) nadzorowanie prawidłowego wykonania przez podległych pracowników Centrum zadań określonych w Statucie Centrum Kształcenia Ustawicznego
- 10) uczestniczenie w pracach związanych w przygotowaniem kalkulacji kosztów kształcenia wraz z księgowością i kierownikami kursów;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu kursów i szkoleń;

- 12) opracowanie i kompletowanie planów i programów nauczania, ewidencjonowanie zmian tych planów i programów;
- 13) opracowanie materiałów edukacyjnych w zakresie kształcenia ustawicznego;
- 14) dobór kadry dydaktycznej posiadającej wymagane kwalifikacje do prowadzenia kursów;
- 15) dbanie o właściwy poziom merytoryczny i metodyczny świadczonych usług;
- 16) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia;
- 17) opracowywanie projektów rozwiązań regulujących zagadnienia z zakresu merytorycznej działalności Centrum Kształcenia Ustawicznego, będące podstawą wydawania wewnętrznych aktów prawnych i innych dokumentów z zakresu prowadzonych spraw.
- 18) sporządzanie sprawozdań z zakresu wykonywanej pracy i działalności Centrum Kształcenia Ustawicznego;
- 19) udzielanie pomocy w przygotowaniu niezbędnych dokumentów inicjatorom powołania nowych kursów;
- 20) ścisła współpraca przy realizacji projektów z innymi pracownikami;
- 21) realizacja innych zadań niezbędnych w działalności Centrum, zgodnych z posiadanymi kwalifikacjami.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca przy komputerze;
- 2) miejsce pracy: w siedzibie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Zawodowego w Warszawie; ul. Grenadierów 30A, 04-062 Warszawa jak i poza nią;
- 4) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%

7. Oferty zawierające :

- list motywacyjny;
- życiorys z opisem przebiegu kariery zawodowej;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje;
- adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny w celu poinformowania o spełnieniu wymagań formalnych i zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego w siedzibie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Warszawie przy ul. Grenadierów 30A w Sekretariacie szkoły do dnia 14 września 2021r z dopiskiem:

„Oferta pracy nr 2/2019- Nabór kandydatów na kierownicze stanowisko –kierownik Centrum Kształcenia Ustawicznego”.

Dzień 14 września 2021r. jest ostatecznym terminem składania ofert. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie do Centrum najpóźniej w dniu 14.09.2021r do godziny 15:00. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w procesie naboru. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Warszawie jest dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Warszawie, ul. Grenadierów 30A, Warszawa.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacyjnym i nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Dyrektor Szkoły
Dorota Mystkowska