

## **NABÓR NA STANOWISKO REFERENTA W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W SOPOCIE**

### **DYREKTOR CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

81-704 Sopot ul. Kościuszki 22-24, tel. (058) 551 00 11

ogłasza nabór na stanowisko

### **R E F E R E N T A**

#### **Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz brak ograniczeń do korzystania z praw publicznych ,
3. niekaralność za przestępstwa umyślne: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
4. obywatelstwo polskie,
5. bardzo dobra znajomość języka angielskiego (językiem roboczym będzie język angielski),
6. bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (MS Office: Word, Excel, Power Point),
7. bardzo dobra znajomość Internetu, poczty elektronicznej oraz nowych technologii (np. Skype),
8. bardzo dobra umiejętność poszukiwania informacji,
9. umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
10. umiejętność szybkiego pisania na komputerze,
11. umiejętność sporządzania korespondencji w języku polskim i angielskim,

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnie,
2. umiejętność organizacji pracy własnej i innych,
3. dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność,
4. wysoka kultura osobista,
5. sumienność i staranność,
6. mile widziana znajomość drugiego języka obcego,
7. znajomość tematyki edukacji,
8. doświadczenie w realizacji projektów międzynarodowych.

#### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. pomoc w przygotowywaniu aplikacji projektowych:
  - śledzenie strategii edukacyjnych w powiązaniu z rynkiem pracy na poziomach: lokalnym, regionalnym, krajowym, europejskim,
  - badanie potrzeb zgodnie z wymienionymi wyżej strategiami,
  - zapoznawanie się z corocznymi priorytetami Komisji Europejskiej dotyczącymi edukacji dorosłych i szkoleń zawodowych,
  - zbieranie informacji wstępnych i danych dotyczących podstaw i potrzeby istnienia projektu,
  - budowanie bazy partnerów w kraju i Europie,
  - konstruowanie budżetu projektu,
  - tworzenie aplikacji wstępnych zgodnych z priorytetami,
2. realizacja zatwierdzonych projektów,
3. tłumaczenia z języka polskiego na angielski i z języka angielskiego na język polski,
4. pomoc w przygotowywaniu międzynarodowych szkoleń i nadzór nad ich realizacją,
5. udział w konferencjach i szkoleniach związanych z edukacją dorosłych, w tym związanych z promowaniem i upowszechnianiem rezultatów projektów unijnych,
6. udział w konferencjach on-line,
7. przygotowanie i prowadzenie korespondencji,
8. przygotowanie dokumentów do archiwizacji,
9. przygotowanie sprawozdawczości statystycznej,
10. aktualizacja informacji na temat działalności zespołu ds. projektów i realizowanych projektów na stronę internetową szkoły.

**Warunki pracy:**

1. wymiar zatrudnienia 1/2 etatu, 20 godzin tygodniowo (w przypadku osoby niepełnosprawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami),
2. umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia w przyszłości na czas nieokreślony, osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, zostanie skierowana na służbę przygotowawczą, na okres 3-miesiący, która kończy się egzaminem,
3. specyfika pracy: praca przy komputerze, bezpośredni kontakt z klientem, konieczność przemieszczania się na terenie budynku, częste wyjazdy,
4. wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 1008,00 zł brutto + premia regulaminowa (20%) + dodatek stażowy.
5. usytuowanie stanowiska pracy: parter z podjazdem, budynek bez windy,
6. przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2015.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

w czerwcu 2015 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
2. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające staż pracy,
3. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za umyślnie przestępstwa skarbowe,
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych”,
6. życiorys zawodowy i list motywacyjny,
7. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień przysługujących osobom niepełnosprawnym jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

**Druk oświadczenia poniżej.**

Dokumenty należy składać **do dnia 16 07.2015 roku** do godz. 14:00 pod adresem:

Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie, 81-704 Sopot ul. Kościuszki 22-24 z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko: **REFERENTA**

Dokumenty złożone elektronicznie nie będą rozpatrywane.

**Inne informacje:**

1. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej najpóźniej do dnia 17.07.2015r. (przewidywany termin rozmowy 22.07.2015 r.).
2. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Za dzień złożenia dokumentów uznaje się dzień dostarczenia dokumentów do Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie.
4. Dokumenty składać w kadrach Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie w godzinach 8:30 - 15:00.
5. Informujemy, że dane w przypadku niewykorzystania w procesie rekrutacji ulegają zniszczeniu.
6. W przypadku zatrudnienia – obowiązek doniesienia Zapytania o udzielenie informacji o osobie do MS – Krajowy Rejestr Karny.

## OŚWIADCZAM

świadoma odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne,
- cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie ul. Tadeusza Kościuszki 22-24 w celu realizacji procesu rekrutacji teraz i w przyszłości. Jestem świadomy/a prawa dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014, poz. 1182). Konieczne dodatkowe dane niewymagane przepisami są zgodne z art. 22<sup>1</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2014, poz. 1502.) oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014, poz. 1202).

\* należy w kwadracie umieścić znak „x”

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis)