

Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego
81-704 Sopot, ul. T. Kościuszki 22-24
ogłasza nabór na stanowisko
szkolny koordynator w projekcie „Droga do sukcesu”

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony

Okres zatrudnienia: 02.01.2017-30.06.2018

Wymiar zatrudnienia: 0,1 etatu

Miejsce pracy: I LO w Sopocie

Informacja o miejscu i warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku jednostki i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Budynek jest wyposażony w windę. W budynku toalety dostosowane do wózków inwalidzkich. Drzwi do pomieszczenia pracy umożliwiają przemieszczanie się wózkami inwalidzkimi. W pomieszczeniu pracy wąskie przejścia/dojścia do stanowiska pracy. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim kontaktem z uczestnikami i kadrą projektu, rozmowami telefonicznymi, przemieszczeniem się wewnątrz budynku oraz poza nim. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. W zależności od potrzeb i harmonogramu projektu możliwość pracy w weekendy,

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe magisterskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w - kierowanie spotkaniami/warsztatami poświęconymi zespołowemu wypracowaniu rozwiązań określonych problemów, doświadczenia w koordynacji pracy zespołu (np. szkolnego zespołu przedmiotowego, zadaniowego itp.),
2. doświadczenie w pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole
3. znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office,
4. znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia wykonawcze z zakresu prawa oświatowego,
5. samodzielność w wykonywaniu zadań, dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy pod presją czasu,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. nadzór nad rekrutacją uczestników projektu: uczniowie, nauczyciele i rodzice
2. nadzór nad realizacją zajęć w ramach projektu,
3. tworzenie i wprowadzanie zmian w terminarzu zajęć z uczestnikami projektu,
4. współpraca z nauczycielami i ekspertami prowadzącymi szkolenia,
5. nadzór nad dokumentacją szkoleniową i listami obecności,
6. nadzór nad monitorowaniem postępu w zakresie wiedzy i umiejętności uczniów w czasie trwania realizacji działań projektowych (test na WE, test po I semestrze, test na WY, diagnozy po testach),
7. współpracę z dyrektorem szkoły w zakresie monitorowania realizacji projektu,
8. sporządzanie miesięcznych i kwartalnych raportów z realizacji zadań,
9. współpraca przy zakupach wyposażenia pracowni przedmiotowych,
10. współpraca z koordynatorem projektu, specjalistą ds. rozliczeń projektu i specjalistą ds. baz danych i administracji,
11. udział w spotkaniach personelu projektu.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922 z zm.),
2. kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
4. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
5. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
9. kopia dokumentu potwierdzającego 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.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Kadrach Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie, 81-704 Sopot, ul. T. Kościuszki 22-24 pok. 104b, z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko szkolny koordynator w projekcie „Droga do sukcesu” w terminie do dnia 19.12.2016 r. do godziny 12:00. Liczy się data wpływu do Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie.

Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej: 20.12.2016

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Bohaterów Wybrzeża w Sopocie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.ckusopot.pl/ oraz na tablicy informacyjnej szkoły.