

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 korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią
5. posiada obywatelstwo polskie,
6. znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (językiem roboczym w projektach międzynarodowych będzie język angielski),
7. dobra umiejętność obsługi komputera (MS Office: Word, Excel, Power Point),
8. bardzo dobra umiejętność poszukiwania informacji,
9. 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. znajomość tematyki edukacji,
7. doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych np. Erasmus + lub EFS.

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,
 - zapoznavanie 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-miesięcy, która kończy się egzaminem,
3. specyfika pracy: praca przy komputerze, bezpośredni kontakt z klientem, konieczność przemieszczania się na terenie budynku, wyjazdy,

4. wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 1042,00 zł brutto + premia regulaminowa(20%) + dodatek stażowy.
5. usytuowanie stanowiska pracy: parter z podjazdem, budynek bez windy,
6. przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2018 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w październiku 2017 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 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 umyślne przestępstwa skarbowe,
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. życiorys zawodowy i list motywacyjny,
6. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień przysługujących osobom niepełnosprawnym jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Dokumenty należy składać **do dnia 11.12.2017 roku** do godz. 13:00 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 (przewidywany termin rozmowy 12.12.2017 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 - 13:00.
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.
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: 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 1997 r. o ochronie danych osobowych. Konieczne dodatkowe dane niewymagane przepisami są zgodne z art. 22¹ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Druk oświadczenia poniżej.

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 1997 r. o ochronie danych osobowych. Konieczne dodatkowe dane niewymagane przepisami są zgodne z art. 22¹ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

* należy w kwadracie umieścić znak „X”

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)