

Zarządzenie Nr 40/2025

**Dyrektora Medyczno- Społecznego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu
z dnia 19 września 2025r.**

**w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko w ramach projektu
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Inwestycja – „Wsparcie rozwoju
nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe
życie”**

**w Medyczno – Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Przemyślu**

**Dyrektor Medyczno- Społecznego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu**

zarządza co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko specjalisty ds. działań edukacyjno- szkoleniowych i egzaminacyjnych w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Pomocy Społecznej w Przemyślu.
2. Treści ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowiska zostanie przeprowadzone w dniu 03.10.2025r.
2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R

Jolanta Karpinska-Ciuba

.....
(data i podpis dyrektora)

I. Medyczno – Społeczne Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Przemyślu

Dyrektor Medyczno– Społecznego Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego
w Przemyślu

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w wymiarze ½ etatu

II. Nazwa stanowiska – **specjalista ds. działań edukacyjno – szkoleniowych
i egzaminacyjnych**

III. Wymagania kwalifikacyjne:

konieczne:

1. obywatelstwo polskie lub 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
2. wykształcenie: wyższe, przygotowanie pedagogiczne
3. staż pracy: 3 lata (doświadczenie w zakresie organizacji procesu dydaktycznego)
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
6. osoba nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. nieposzlakowana opinia

pożądane

1. znajomość z zakresu prawa oświatowego
2. dobra znajomość obsługi komputera
3. umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji
4. dyspozycyjność
5. wysoka kultura osobista
6. umiejętność pracy w zespole

IV. Główne obowiązki specjalisty ds. działań edukacyjno-szkoleniowych i egzaminacyjnych

- Planowanie działań edukacyjno-szkoleniowych.
- Realizacja i modyfikowanie oferty edukacyjno-szkoleniowej BCU.
- Opracowanie procedur, standardów, instrukcji uczestnictwa we wsparciu edukacyjno-szkoleniowym.
- Diagnozowanie potrzeb Kandydatów do Przedsięwzięcia na etapie rekrutacji.
- Działania nadzorujące, wspierające specjalistów zaangażowanych w ramach obszaru I.
- Koordynowanie prac trenerów/szkoleniowców w zakresie realizacji, ewaluacji i modyfikacji programów i materiałów szkoleniowych.
- Monitorowanie realizacji procesów szkolenia i egzaminowania.

- Kontrolowanie efektów organizacyjnych i szkoleniowych.
- Koordynowanie działań w zakresie odpowiedniego rozmieszczenia, zapewnienia wyposażenia w poszczególnych salach szkoleniowych.
- Dostarczanie informacji o pracach nad realizacją przedsięwzięcia.
- Monitorowanie zmian w razie wystąpienia problemów.
- Badanie i dokumentowanie wpływu zmian zakresu na cechy i funkcjonowanie działań edukacyjno-szkoleniowych.

V. wymagane dokumenty i oświadczenia :

1. dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje
2. kopie świadectw pracy (ewentualnie zaświadczenia)
3. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
4. oświadczenie kandydata o prowadzeniu lub nie działalności gospodarczej
5. oświadczenie kandydata o niekaralności – nie skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
7. list motywacyjny i życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy

Kopie dokumentów uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” i datą.

VI. Oferta powinna być złożona w kopercie trwale zaklejonej i oznaczonej:

IMIĘ I NAZWISKO

ADRES

KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO

**OFERTA NA OGŁOSZONY NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE**

**SPECJALISTA DS. DZIAŁAŃ EDUKACYJNO – SZKOLENIOWYCH
I EGZAMINACYJNYCH**

**W MEDYCZNO – SPOŁECZNYM CENTRUM
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W PRZEMYSŁU
UL. ŁUKASIŃSKIEGO 20, 37-700 PRZEMYSŁ**

NIE OTWIERAĆ PRZED: 03.10.2025r.

VII. Dokumentu należy złożyć w terminie do: 03.10.2025r. w sekretariacie Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu, ul. W. Łukasieńskiego 20

VIII. Inne informacje:

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna
2. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie
3. Oferty, które nie spełnią warunków formalno- prawnych zostaną komisyjnie zniszczone.