

Zarządzenie Nr 1/2026

Dyrektora Medyczo- Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu z dnia 9 stycznia 2026r.

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

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

zarządza co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko: specjalista/ specjalistka 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 stanowisko zostanie przeprowadzone w dniu 26.01.2026r.
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.

9.01.2026 D Y R E K T O R
(data i podpis dyrektora) *Joanna Brzozińska-Ciuba*

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/ specjalistka 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
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
7. przygotowanie pedagogiczne

IV. Informacja o wynagrodzeniu: od 4 000,00 zł brutto do 5 000,00 zł brutto

V. Główne obowiązki specjalisty/ specjalistki ds. działań edukacyjno-szkoleniowych i egzaminacyjnych:

1. Planowanie działań edukacyjno-szkoleniowych.
2. Zbudowanie oferty edukacyjno-szkoleniowej BCU.
3. Opracowanie procedur, standardów, instrukcji uczestnictwa we wsparciu edukacyjno-szkoleniowym.
4. Diagnozowanie potrzeb Kandydatów do Przedsięwzięcia na etapie rekrutacji.
5. Utrzymywanie stałego kontaktu z Uczestnikami Przedsięwzięcia podczas realizacji wsparcia edukacyjno-szkoleniowego.
6. Kontrolowanie efektów organizacyjnych i szkoleniowych.

7. Planowanie egzaminów i obsługa ich przebiegu (pozyskiwanie egzaminatorów, komisje egzaminacyjne, asystenci techniczni, operatorzy systemu elektronicznego egzaminu, zapotrzebowanie materiałowe, rozliczenie kosztów).
8. Współpraca z OKE (wnioski o udzielenie upoważnienia na przeprowadzanie egzaminów zawodowych, umowy, planowanie, sporządzanie harmonogramów).
9. Obsługa zdających (deklaracje zdających, wydawanie dyplomów, suplementów).
10. Dostarczanie informacji o pracach nad realizacją przedsięwzięcia.
11. Monitorowanie zmian w razie wystąpienia problemów.
12. Prowadzenie dokumentacji egzaminów zawodowych.

VI. 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.

VII. 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/ SPECJALISTKA DS. DZIAŁAŃ EDUKACYJNO –
SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH**

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

NIE OTWIERAĆ PRZED: 26.01.2026r.

VIII. Dokumentu należy złożyć w terminie do: 23.01.2026r. w sekretariacie Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu, ul. W. Łukasińskiego 20

IX. 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.