

**DYREKTOR DOLNOSŁĄSKIEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
WE WROCŁAWIU
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
SPECJALISTA DS. SZKOLEŃ I PROJEKTÓW – 1/2 ETATU
FILIA W JELENIEJ GÓRZE**

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się 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, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
- nieposzlakowana opinia
- wykształcenie wyższe i minimum 2 lata stażu pracy lub średnie i 3 lata stażu pracy
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- doświadczenie w kompleksowym prowadzeniu projektów edukacyjnych (planowanie, realizacja i archiwizacja projektu);
- umiejętność dysponowania budżetem projektu;
- ocena ryzyka

2. Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem:

- staż pracy na wymaganym lub podobnym stanowisku;
- kursy kwalifikacyjne lub studia podyplomowe dające dodatkowe kwalifikacje w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, ekonomii, prawa i administracji oraz zarządzanie projektami;
- prawo jazdy kat. B.
- doświadczenie zawodowe w realizacji projektów,
- samodzielność i odpowiedzialność za wykonywane zadania, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, sumienność, samodzielność, kreatywność, odporność na stres
- obsługa pakietu Microsoft Office;

3. Zakres zadań:

- monitorowanie realizacji oferty szkoleniowej DODN,
- współpraca z działem do spraw szkoleniowych,
- ewaluacja i planowanie potrzeb szkoleniowych klientów DODN,
- współpraca z działem do spraw promocji DODN,
- koordynowanie spraw organizacyjnych konferencji DODN,
- wyszukiwanie ofert projektowych,
- opracowanie projektów we współpracy z zespołem pracowników merytorycznych,
- koordynowanie pracą zespołów projektowych.

4. Informacja o warunkach pracy:

Praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w listopadzie 2019r. wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (opatrzone własnoręcznym podpisem)
- list motywacyjny (opatrzone własnoręcznym podpisem)
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe (świadczeń pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu/innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia); (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (opatrzone własnoręcznym podpisem)
- oświadczenie kandydata o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych (opatrzone własnoręcznym podpisem)
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne (opatrzone własnoręcznym podpisem)
- kopia dokumentacji potwierdzającej niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (opatrzone własnoręcznym podpisem).

7. Informacje dodatkowe:

Dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny, CV muszą być opatrzone klauzulą:** „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. 2018, poz 1000) w związku z przeprowadzaną rekrutacją ”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesać lub złożyć osobiście w sekretariacie DODN we Wrocławiu, w zaklejonej, podpisanej imieniem i nazwiskiem kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko specjalisty ds. szkoleń i projektów**” w Dolnośląskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu Filia w Jeleniej Górze, **do dnia 16.12.2019r.** pod adresem: **Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu; 53-025 Wrocław, ul. Skarbowców 8a.**

Aplikacje złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Złożone oferty zostaną zweryfikowane pod względem formalnym, a wybrani oferenci zostaną powiadomieni telefonicznie o ewentualnym terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi na wybrane oferty.

Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi:

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej DODN we Wrocławiu przy ul. Skarbowców 8a.

Wrocław 05.12.2019r.

DYREKTOR
DODN we Wrocławiu
Jolanta Horyń
dr Jolanta Horyń