

DYREKTOR POMORSKIEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI W SŁUPSKU

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

specjalista ds. wsparcia szkół z uczniami z Ukrainy

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze 1 etatu (40 godzin tygodniowo) - umowa na czas określony do 31.08.2024 r. – z możliwością przedłużenia

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym obywatelom na podstawie umów międzynarodowych albo przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, osoby z Ukrainy przebywające legalnie na terenie Polski i uprawnione do podjęcia pracy na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U.2023.103)
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
4. znajomość języka polskiego w stopniu komunikatywnym;
5. znajomość języka ukraińskiego;
6. bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint);
7. wykształcenie wyższe: licencjat/magisterskie.

II. Wymagania dodatkowe:

1. przygotowanie pedagogiczne;
2. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
3. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów;

III. Mile widziane:

1. preferowane doświadczenie zawodowe w zakresie organizacji wsparcia dzieci i młodzieży z doświadczeniem migracji;
2. znajomość języka polskiego w stopniu komunikatywnym;
3. dobra organizacja pracy własnej;
4. umiejętność pracy w zespole;
5. odporność na stres.

III. Warunki pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku.

Budynek nie posiada windy. Praca na pełen etat - 40 godzin tygodniowo, 8 godziny dziennie.

Stanowisko pracy: związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Dyrektor Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, zatrudnienie w placówce nie przekroczyło 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (Ustawa z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych).

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Moderowanie, koordynowanie form doskonalenia w obszarze wspieranie szkół i placówek oświatowych z uczniami z Ukrainy.
2. Prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia związanych z udzielaniem wsparcia dyrektorom i nauczycielom pracującym z uczniem z Ukrainy.
3. Monitorowanie stanu uczniów z Ukrainy w pomorskich szkołach i placówkach oświatowych.
4. Tłumaczenie tekstów polskich na j. ukraiński.
5. Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie działań realizowanych i planowanych przez PODN w Słupsku na rzecz Ukrainy.
6. Bieżące opracowywanie statystyk potwierdzających aktywność odwiedzających na podstronach dotyczących Ukrainy.
7. Promocja działań Ośrodka w kontekście realizowanych zadań na rzecz ucznia z doświadczeniem migracji (Ukraina) (newsletter, strona www). Aktualizacja zasobów internetowych Ośrodka.
8. Współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży z Ukrainy przebywających na terenie Pomorza z powodu wojny na Ukrainie.
9. Wykonywanie dodatkowych czynności powierzanych przez dyrektora.

V. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowe opatrzony własnoręcznym podpisem;
2. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów, świadectwa pracy);
4. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
5. zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy;
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem;
7. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
8. oświadczenia podpisane własnoręcznym podpisem:
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych zawartych w materiałach aplikacyjnych.
9. kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego.

VI. Dyrektor może w każdym czasie i na każdym etapie unieważnić procedurę naboru.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 9 lutego 2024 r. godz. 15:30** osobiście w sekretariacie Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku, ul. Poniatowskiego 4a w pokoju nr 13 lub przesłać pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: specjalista ds. wsparcia szkół z uczniami z Ukrainy”.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po upływie określonego wyżej terminu (data wpływu dokumentów do sekretariatu Ośrodka) nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.podn.slupsk.pl>).

VIII. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi:

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata zatrudnionego w wyniku przeprowadzonego naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Pozostali kandydaci mogą odebrać swoje dokumenty po wcześniejszym – mailowym uzgodnieniu (k.korkosinska@podn.slupsk.pl).
3. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji w kadrach Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku. Po upływie tego okresu dokumenty kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.

Słupsk, dnia 30 stycznia 2024 r.

DYREKTOR

mgr Stanisława Bożena Żuk