



**p.o. Dyrektora Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli
w Słupsku**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
nauczyciela konsultanta ds. wspomagania kadry kierowniczej oraz
współpracy z jst**

Nabór dotyczy zatrudnienia:

na 1 etat tj. 35 godzin tygodniowo – umowa na czas nieokreślony

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, dla osób nieposiadający obywatelskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego (określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- ukończony kurs kwalifikacyjny z zakresu organizacji i zarządzania oświatą,
- kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska,
- ukończone studia podyplomowe Zarządzanie jakością,
- kompetencje jako audytor wewnętrzny,
- minimum pięcioletni staż pracy pedagogicznej,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- bardzo dobra znajomość prawa oświatowego.

Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- wspomagania kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowych:

organizowanie form doskonalenia dla dyrektorów dotyczących zarządzania placówkami, realizacji programów edukacyjnych oraz nowych regulacji prawnych; wspieranie rozwoju kompetencji przywódczych kadry kierowniczej; doradztwo w obszarach takich jak ewaluacja wewnętrzna, praca z radą pedagogiczną czy współpraca ze środowiskiem lokalnym.

- współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego (JST): koordynowanie działań PODN z potrzebami JST w zakresie podnoszenia jakości edukacji, identyfikacji lokalnych potrzeb szkoleniowych i dostosowywania oferty Ośrodka; współpraca przy tworzeniu i wdrażaniu lokalnych programów edukacyjnych oraz strategicznych planów rozwoju edukacji; wspieranie samorządów w realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych oraz innych funduszy zewnętrznych związanych z doskonaleniem nauczycieli i kadr kierowniczych.

- zwiększenia efektywności działań Ośrodka: podejmowanie długofalowych inicjatyw wspierających rozwój edukacji na poziomie wojewódzkim i lokalnym; monitorowanie potrzeb placówek i JST; rozwijanie oferty Ośrodka w odpowiedzi na nowe wyzwania, takie jak cyfryzacja szkół, edukacja inkluzyjna czy wsparcie psychologiczno-pedagogiczne w obliczu nowych zagrożeń społecznych.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny ***opatrzone własnoręcznym podpisem***;
2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej ***opatrzone własnoręcznym podpisem***,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ***opatrzone własnoręcznym podpisem***,
4. Oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych ***opatrzone własnoręcznym podpisem***,
5. Obowiązek informacyjny – rekrutacja pracowników,

6. Dokumenty poświadczające wykształcenie, posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
7. Kserokopie świadectw pracy,
8. Inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności; kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje.
9. W przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Pomorskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk **do dnia 22.01.2025 r. do godziny 10:00** (decyduje data wpływu oferty do PODN w Słupsku) **z dopiskiem:**

Nabór na stanowisko: „nauczyciel konsultant ds. wspomagania kadry kierowniczej oraz współpracy z jst”.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku oraz na tablicy ogłoszeń Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku ul. Poniatowskiego 4a

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 10.01.2025 r.

Zatwierdził:
p.o. Dyrektora PODN w Słupsku
Mariusz Barański