



Starosta Sępoleński

89-400 Sępólno Krajeńskie, ul. Kościuszki 11

woj. kujawsko-pomorskie

w związku z realizacją projektu pt. „Powiatowy system doskonalenia nauczycieli szansą na podniesienie jakości szkolnictwa w Powiecie Sępoleńskim”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki

ogłasza nabór uzupełniający na stanowisko

Koordynatora sieci współpracy i samokształcenia

1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 11; 89-400 Sępólno Krajeńskie.

2. Stanowisko pracy:

Koordynator sieci współpracy i samokształcenia

Forma zatrudnienia: umowa zlecenie

Wymiar czasu pracy: 14,5h/miesiąc

3. Określenie wymagań stawianych kandydatom:

Wymagania konieczne:

- 1) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 2) Niekaralność, w tym również za wykroczenia i przewinienia zawodowe.
- 3) Obywatelstwo państwa członkowskiego UE.
- 4) Wykształcenie wyższe II stopnia kierunkowe lub studia podyplomowe z zakresu tematyki sieci.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 5) Przygotowanie pedagogiczne.
- 6) Ukończenie przynajmniej jednej formy szkoleniowej przygotowującej do moderowania pracy grup dorosłych.
- 7) Doświadczenie w pracy z wykorzystaniem narzędzi informatycznych
- 8) Znajomość założeń projektu POKL, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty w ramach Działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie szkół.
- 9) Znajomość zagadnień związanych z pracą koordynatora sieci współpracy i samokształcenia.
- 10) Znajomość założeń projektu Ośrodka Rozwoju Edukacji „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganiu szkół”.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w pracy z dorosłymi, prowadzenie szkoleń rad pedagogicznych.
- 2) Umiejętności planowania i organizowania, dyspozycyjność.
- 3) Doświadczenie w zarządzaniu szkołą/przedszkolem lub zespołem przedmiotowym.
- 4) Dobra znajomość technologii informacyjnej, tj. obsługi komputera, systemu Windows, Microsoft Office oraz obsługi urządzeń technicznych.
- 5) Doświadczenie w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej placówki oświatowej.
- 6) Doświadczenie w podejmowaniu działań związanych z diagnozą w obszarze nauczanie/wychowanie/szkolenia nauczycieli.
- 7) Udział w projektach związanych z wdrażaniem zmian w systemie edukacji.

Wymagane cechy osobowe:

- 1) umiejętność podejmowania decyzji;
 - 2) odpowiedzialność;
 - 3) punktualność;
 - 4) systematyczność i dokładność;
 - 5) dyspozycyjność;
 - 6) komunikatywność;
 - 7) odporność na stres;
 - 8) umiejętność pracy w zespole i dobrego kontaktu z ludźmi;
4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
- 1) Przygotowanie planu działania sieci współpracy i samokształcenia zgodnego z potrzebami zgłoszonymi przez uczestników.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 2) Organizacja spotkań (przygotowanie i prowadzenie, zapraszanie metodyków, ekspertów z określonych dziedzin).
 - 3) Moderowanie forum dyskusyjnego na platformie cyfrowej.
 - 4) Zamieszczanie na platformie cyfrowej materiałów samokształceniowych i innych zasobów edukacyjnych łączących się z tematyką sieci.
 - 5) Sporządzenie rocznego sprawozdania z pracy sieci i przedstawienie go uczestnikom.
 - 6) Promocja działań sieci.
 - 7) Monitorowanie frekwencji na spotkaniach i organizowanych formach doskonalenia.
 - 8) Współpraca ze specjalistami/ekspertami prowadzącymi zajęcia – konsultowanie z nimi scenariuszy, planów szkoleń.
 - 9) Prowadzenie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem spotkań i szkoleń.
 - 10) Przeprowadzenie ankiet, testów sprawdzających poziom jakości współpracy nauczycieli i dyrektorów.
 - 11) Systematyczne, rzetelne i terminowe dokumentowanie przebiegu realizacji projektu.
 - 12) Aktywny udział w cyklicznych spotkaniach zespołu merytorycznego projektu, organizowanych przez koordynatora projektu.
 - 13) Ścisła współpraca z personelem zarządzającym oraz personelem merytorycznym, czyli SORE i pozostałymi koordynatorami sieci.
5. Zgodnie z art. 13 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze Starostwo Powiatowe nie osiągnęło 6% wskaźnika zatrudniania osób niepełnosprawnych określony w ustawie o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 6. Informacja o warunkach pracy:**
- 1) Praca bez i przy monitorze ekranowym.
 - 2) Praca umysłowa o różnym stopniu skomplikowania.
 - 3) Zmienne tempo pracy.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



4) Sytuacje stresowe.

5) Praca biurowa własna, praca w biurze projektu zlokalizowanym na I piętrze w budynku Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim, w wyznaczonych szkołach i przedszkolach.

7. Metody selekcji kandydatów:

Kandydaci, którzy spełniają wymagania i złożą komplet dokumentów, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego – rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (curriculum vitae);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających dorobek i kwalifikacje zawodowe;
- 6) dokumenty poświadczające okres zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy);
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) dokument potwierdzający tożsamość (kserokopia dowodu osobistego);
- 9) oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala mu na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - klauzula: „Ja niżej podpisany(a) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
- 11) do aplikacji należy dołączyć wykaz dokumentów oraz spis załączników.

9. Termin składania ofert - 10 października 2013 r. do godz. 15.30.

10. Miejsce składania dokumentów:

Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie – sekretariat (biuro nr 38, I piętro). Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



11. Informacje dodatkowe:

- 1) dokumenty, o których mowa w pkt. 8 ogłoszenia należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty w **zamkniętej kopercie z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko koordynatora sieci współpracy i samokształcenia;**
- 2) dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego na stanowisku Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 3) dokumenty pozostałych kandydatów powinny zostać odebrane przez nich osobiście w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.powiat-sepolno.pl i na tablicy ogłoszeń. Oświadczenie w sprawie zwrotu odbioru należy dołączyć do dokumentów, o których mowa w pkt. 8 ogłoszenia. Dokumenty nie wybranych kandydatów, nie odebrane w ww. terminie po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną zniszczone;
- 4) dokumenty niekompletne bądź dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie określonego w pkt. 9 terminu nie będą rozpatrywane;
- 5) kandydaci, którzy spełnili warunki formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego;
- 6) informacja o ilości kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz o liczbie kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, jak również informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.powiat-sepolno.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać pod numerem telefonu: 52-388-13- 32.

Starosta Sępoleński zastrzega sobie prawo odwołania konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Sępólno Krajeńskie, dnia 30 września 2013 r.

Z up. STAROSTY

Henryk Pawlina
Wicestarosta



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

