KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Załącznik do Zarządzenia Nr 33/2013
Starosty Sępoleńskiego
z dnia 15 października 2013 r.

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.
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.
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 zarządzający 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.
   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 spełnią 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 poźn. zm.);
   11) do aplikacji należy dołączyć wykaz dokumentów oraz spis załączników.

9. **Termin składania ofert - 25 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.

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.

STAROSTA
Tomasz Cyganek

Sępólno Krajeńskie, dnia 15 października 2013 r.