***Załącznik Nr 3 do Regulaminu***

***zasad naboru kandydatów na wolne***

***stanowiska urzędnicze, w tym***

***kierownicze stanowiska urzędnicze*w**

**Regionalnym Centrum Rozwoju**

**Edukacji w Opolu**

**OGŁOSZENIE**

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE W TYM KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE**

**z dnia 18.02.2016 r.**

**Regionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko:**

***...............................................Samodzielny Referent*...................................................................**

*(nazwa stanowiska)*

w wymiarze czasu pracy : ***pełny wymiar czasu pracy***

liczba kandydatów do wyłonienia **:**  ***1*** **osoba** (ilość osób)

**Wymagania :**

1. niezbędne :

- wykształcenie : ***wyższe (pedagogiczne)***

- staż pracy / doświadczenie zawodowe : ***2 lata*** ***/ 2 lata na podobnym stanowisku***

- inne: (umiejętność obsługi komputera, komunikatywność, skrupulatność, znajomość języków obcych)

- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Office, Internet),

- doświadczenie w zakresie pracy z uczniami,

- doświadczenie w organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych,

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z  oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- nieposzlakowana opinia,

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. dodatkowe :   
 - studia podyplomowe : brak

- ukończone kursy : kurs pedagogiczny

***-*** umiejętność bezkonfliktowej i twórczej pracy w zespole,

- zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia,

- inicjatywa w podejmowaniu decyzji,

- dynamika i aktywność w działaniu.

**Zakres wykonywanych zadań :**

1. Promocja pracowni Regionalnego Centrum Eksperymentu Zaczarowany Świat.
2. Pozyskiwanie uczestników zajęć RCE ZŚ.
3. Planowanie zajęć w RCE ZŚ.
4. Prowadzenie dokumentacji zajęć realizowanych w pracowniach RCE ZŚ.
5. Organizacja zajęć w RCE ZŚ.
6. Prowadzenie zajęć w pracowniach RCE ZŚ.
7. Modyfikacja układów pracowni zgodnie ze zgłaszanymi oczekiwaniami i  potrzebami uczestników zajęć RCE ZŚ.
8. Odpowiedzialność za stan techniczny pracowni.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku samodzielnego referenta:**

1. stanowisko pracy związane jest z pracą z uczestnikami RCE ZŚ, przy komputerze oraz przemieszczaniem się  na terenie budynku;
2. budynek nie jest przystosowany do poruszania się na wózku inwalidzkim;
3. praca pod presją czasu, wymaga dużej odporności na stres i umiejętności podejmowania decyzji;
4. praca związana jest z wyjazdami do szkół.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w m-cu styczeń 2016 r. nie przekracza 6%**

**RCRE przyjazne osobom niepełnosprawnym**

**Wymagane dokumenty :**

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,

2. list motywacyjny,

3. Kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w RCRE Opole, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego do pobrania w kadrach *Centrum lub na stronie BIP*,

4. kserokopie dokumentów poświadczające: **wykształcenie** (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach, kursach ), **staż pracy** ( świadectwa pracy, zaświadczenia),

5. inne kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (opinie, referencje), kwalifikacjach i umiejętnościach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,

6. oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

7. oświadczenie kandydata stwierdzającego, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z  Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3  miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,

8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z  ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

9. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust.2 ustawy o  pracownikach samorządowych) .

Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczone w BIP na stronie internetowej www.rcre.opolskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń *Centrum.*

W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę:

„*Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń Centrum - mojego nazwiska, pierwszej litery imienia oraz miejsca zamieszkania dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji*” .

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w  Kadrach RCRE pokój nr 103 lub pocztą na adres :**

***KADRY  
Regionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu***

4**5-064 Opole, ul. Dubois Nr 36**

z dopiskiem : „Dotyczy naboru na stanowisko ....**Samodzielny Referent**......**”**

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA

**29.02.2016 r. do godz. 14.00**

***Dokumenty aplikacyjne można przysyłać pocztą jednak o terminie decydować będzie data doręczenia dokumentów do adresata. Aplikacje, które wpłyną po terminie lub w inny sposób, nie określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.***

Wicedyrektor RCRE

mgr Hanna Franczak