

Ogłoszenie nr 3/2017

Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku, ul. Żabia 5, 15-448 Białystok
ogłasza nabór na wolne stanowisko:

głównego specjalisty – opiekuna merytorycznego/opiekuna naukowego obszaru wsparcia
NOWOCZESNE PAKIETY EDUKACYJNE w projekcie *Centrum Kompetencji BOF – kompleksowy model wsparcia i modernizacji systemu kształcenia zawodowego na terenie BOF*

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

realizacja działań przewidzianych w projekcie w ramach obszaru wsparcia *NOWOCZESNE PAKIETY EDUKACYJNE*, w szczególności organizacja prac związanych z opracowaniem nowoczesnych zasobów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb pracodawców BOF zapewniających wysoką jakość kształcenia zawodowego a także zapewnienie efektywnego wykorzystywania opracowanych pakietów w szkołach zawodowych BOF m. in. poprzez:

- opracowanie standardu pakietów edukacyjnych do: filmów stanowiskowych, kwalifikacyjnych kursów zawodowych, kursów umiejętności zawodowych, praktyk i staży oraz szkoleń specjalistycznych w ścisłej współpracy z pracodawcami
- opracowanie wymagań dla autorów (zespołu autorów) pakietów edukacyjnych
- opracowanie założeń przykładowego pakietu edukacyjnego
- powołanie interdyscyplinarnego zespołu grupy roboczej ds. nowoczesnych zasobów edukacyjnych
- organizacja spotkań i pracy interdyscyplinarnego zespołu grupy roboczej ds. nowoczesnych zasobów edukacyjnych i zapewnienie jej współpracy ze szkołami i pracodawcami opracowywanie sprawozdań ze spotkań grupy roboczej oraz raportów rocznych z prac grupy
- upowszechnianie wykorzystywania opracowanych pakietów edukacyjnych w szkołach zawodowych BOF, w tym za pośrednictwem Podlaskiej Platformy Edukacyjnej
- organizacja pracy infolinii i forum ds. nowoczesnych pakietów edukacyjnych
- organizacja szkoleń dla użytkowników nowoczesnych pakietów edukacyjnych i szkolnych specjalistów ds. modernizacji
- realizacja produktów projektu z obszaru wsparcia *NOWOCZESNE PAKIETY EDUKACYJNE* tj.: opracowanie 50 pakietów edukacyjnych filmy stanowiskowe do kształcenia w zawodzie, 9 pakietów edukacyjnych do kwalifikacyjnych kursów zawodowych, 27 pakietów edukacyjnych do kursów umiejętności zawodowych, 1 pakietu edukacyjnego z przedsiębiorczości, 50 pakietów edukacyjnych do praktyk, staży i szkoleń specjalistycznych; organizacja 20 spotkań grupy roboczej ds. nowoczesnych zasobów edukacyjnych; powołanie i funkcjonowanie infolinii i forum; organizacja 9 szkoleń dla użytkowników pakietów edukacyjnych
- współpraca z koordynatorem projektu i innymi pracownikami projektu, w szczególności opiekunami merytorycznymi/opiekunami naukowymi pozostałych obszarów wsparcia tj. *PROGAMY ROZWOJOWE SZKÓŁ ZAWODOWYCH* oraz *WSPÓŁPRACA Z UCZELNIAMI*
- inne zadania związane z realizacją projektu *Centrum Kompetencji BOF – kompleksowy model wsparcia i modernizacji systemu kształcenia zawodowego na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego* zlecone przez dyrektora placówki i/lub koordynatora projektu.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe + co najmniej 5-letni staż pracy
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w zakresie realizacji zadań merytorycznych/pracy w charakterze eksperta/specjalisty w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w szczególności w projektach związanych z kształceniem zawodowym
- znajomość zagadnień z zakresu kształcenia na odległość
- doświadczenie w zakresie przygotowywania nowoczesnych zasobów edukacyjnych w zakresie przedmiotów zawodowych, w tym kursów e-learningowych
- doświadczenie w zakresie prowadzenia i/lub monitorowania kształcenia na odległość
- doświadczenie w zakresie opracowywania pakietów edukacyjnych przedmiotów zawodowych
- znajomość typowych platform edukacyjnych m. in. moodle, 4System
- znajomość Podlaskiej Platformy Edukacyjnej w zakresie przygotowywania i umieszczania na platformie zasobów edukacyjnych
- rzetelność i odpowiedzialność
- zaangażowanie i dyspozycyjność
- zdolność analitycznego i koncepcyjnego myślenia
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- życiorys (CV) lub kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i wiedzę określone w wymaganiach niezbędnych i dodatkowych
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy
- kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- ewentualne kopie opinii z poprzednich miejsc pracy
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego).

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami **kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.**

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Termin: do dnia **17.03.2017 r. do godz. 14.00**
- Miejsce: dokumenty należy składać bezpośrednio w siedzibie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku, ul. Żabia 5, 15-448 Białystok, sekretariat lub przesłać pocztą z dopiskiem: „główny specjalista - opiekun merytoryczny/opiekun naukowy obszaru wsparcia *NOWOCZESNE PAKIETY EDUKACYJNE* w projekcie *Centrum Kompetencji BOF – kompleksowy model wsparcia i modernizacji systemu kształcenia zawodowego na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego*, nr ogłoszenia 3/2017”.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- umowa o pracę na czas określony (z osobą podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pierwsza umowa będzie zawarta na czas określony do 6-u miesięcy – por. art. 16 ustawy)
- wymiar etatu: ½ etatu
- wynagrodzenie brutto w przedziale 1 980,00 zł – 2 300,00 zł, w tym wynagrodzenie zasadnicze i pozostałe składniki wynagrodzenia finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego
- projekt *Centrum Kompetencji BOF – kompleksowy model wsparcia i modernizacji systemu kształcenia zawodowego na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego* jest finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego, Oś priorytetowa III Kompetencje i kwalifikacje; Działanie 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki; Poddziałanie 3.3.2 Stworzenie Centrum Kompetencji BOF (projekt nr RPO.03.03.02-20-0001/16). Projekt jest realizowany przez 60 miesięcy w okresie od 01.01.2017 r. do 31.12.2021 r. Projekt jest skierowany m. in. do 13 szkół zawodowych BOF, 3000 uczniów szkół zawodowych i 290 nauczycieli szkół zawodowych BOF. Zadaniem Centrum Kompetencji BOF będzie koordynacja procesu modernizacji i dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnych rynków pracy na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, w tym m. in. poprzez przygotowanie nowoczesnych zasobów edukacyjnych oraz efektywnego wykorzystywania opracowanych pakietów w szkołach zawodowych BOF.

7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji. Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do CKU).

Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia do wglądu oryginału aktualnego zapytania o udzielenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginałów złożonych kopii dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne osób, które zostały umieszczone w protokole z naboru, będą przechowywane zgodnie z obowiązującą w CKU instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w procedurze naboru, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Białystok, 2.03.2017 r.

DYREKTOR
CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
w Białymstoku

mgr inż. Bożena Barbara Krasnodębska