

**Dyrekcja Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach
ogłasza nabór na stanowisko: specjalista szkolenia praktycznego**

I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie wyższe zawodowe i minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe;
2. Obywatelstwo polskie,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią,
6. Znajomość przepisów z zakresu:
 - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
 - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu
 - Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2022 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 r.
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie szczegółowych zadań i organizacji Ochotniczych Hufców Pracy
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - o ochronie danych osobowych, systemie informacji oświatowej,
7. umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word i Excel), urządzeń wielofunkcyjnych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność stosowania i interpretowania przepisów prawa,
2. Predyspozycje osobowe: sumienność, dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji, kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, punktualność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów w branżowej szkole I stopnia;
2. prowadzenie i gromadzenie dokumentacji związanej z organizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w branżowej szkole I stopnia;
3. kontrola realizacji programu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz przestrzegania przepisów BHP;
4. udzielanie wszechstronnej pomocy w zakresie doradztwa pedagogicznego zakładom pracy, w których uczniowie odbywają praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne;
5. współpracowanie z wychowawcami klas we wszystkich sprawach związanych z realizacją kształcenia zawodowego;
6. współpracowanie z placówkami, które organizują doszkąłcanie teoretyczne pracowników młodoćianych;

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar etatu: 10/40 etatu
2. Specyfika pracy: prace biurowe wykonywane w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach; obsługa niezbędnych urządzeń biurowych, praca przy komputerze; współpraca z pracodawcami uczniów klas branżowych Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach.

- V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach w miesiącu czerwcu 2023 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
2. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach,
3. Kopia świadectwa pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy,
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
5. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej i przedstawieniem dodatkowych umiejętności,
6. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza korzystać z uprawnień na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (do pobrania),
8. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za myślnie przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe (do pobrania).

VII. Przewidywany termin nawiązania stosunku pracy: sierpień 2023 r.

Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach ul. J.Pukowca 5 w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i

nazwiska, adresu i numeru telefonu składającego ofertę oraz napisem: „Nabór na stanowisko specjalista szkolenia praktycznego” – do dnia 31.07.2023 r. do godziny 10.00.

Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej. Oferty, które wpłyną do ZSO w Pawłowicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 4722149.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o kolejnym etapie naboru tj. terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminy Pawłowice.

Pawłowice, 20.07.2023 r.

Dyrekcja Zespołu Szkół Ogólnokształcących
im. Jana Pawła II w Pawłowicach