

**Konkurs na stanowisko Inspektora  
w Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie**

Konin, 05.10. 2018 r.

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze: **Inspektora ds. promocji, analiz i wsparcia.**

**Wymiar etatu: 0,75 etatu**

**Planowane zatrudnienie:** październik/listopad 2018

**Miejsce pracy:** Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie,  
ul. Sosnowa 14, 62-510 Konin

**Zakres podstawowych obowiązków:**

- Współpraca z ośrodkami naukowymi, podmiotami gospodarczymi, szkołami, instytucjami oraz organizacjami współpracującymi z biznesem w zakresie koordynowania działań dotyczących kształcenia dualnego.
- Realizacja strategii Centrum w zakresie jej wizerunku i utrzymywanie stałych kontaktów z wybranymi grupami opiniotwórczymi jak: dziennikarze, władze lokalne, uznane ośrodki naukowe itd.,
- Przygotowywanie materiałów promocyjnych o/dla Centrum, dbałość o ich właściwe wykorzystanie.
- Badanie potrzeb szkoleniowych pracodawców, współpraca z ośrodkami szkoleniowymi.
- Prowadzenie ilościowych i jakościowych badań i analiz rynku pracy dla potrzeb Centrum.
- Opracowywanie raportów i współpraca przy projektach.
- Udział w tworzeniu narzędzi do diagnozy zawodowej rynku, łączenie w tzw. czasie rzeczywistym popytu i podaży na rynku, określenie potrzeb pracodawców i ich udziału w kształceniu dualnym.
- Upowszechnianie modelu kształcenia dualnego: współpracy szkoła – pracodawca.
- Udział w tworzeniu i realizowaniu projektów unijnych.
- Poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań i ich wdrażanie w zakresie edukacji zawodowej, współpracy z uczniami, szkołami, pracodawcami i instytucjami.
- Spotkania z przedstawicielami instytucji rynku pracy,
- Prowadzenie diagnozy rynku pracy z uwzględnieniem zawodów deficytowych i zawodów przyszłości,
- Dokumentowanie prowadzonego procesu
- współudział w promowaniu kształcenia zawodowego przez CWRKDiZ w Koninie,
- współtworzenie i opracowanie materiałów reklamowych o/dla CWRKDiZ w Koninie oraz przygotowanie akcji promocyjnych, dbałość o ich dostępność i właściwe wykorzystanie,
- realizowanie prac związanych z przygotowaniem konferencji i debat, szkoleń dla pracodawców,
- opracowanie i prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi wymogami formalnymi i merytorycznymi z zachowaniem rzetelności, terminowości i dbałości ich przygotowania,
- Współpraca z pionem merytorycznym i administracyjnym CWRKDiZ w Koninie,
- Wykonywanie innych działań związanych z pracą na stanowisku, realizowanie bieżących zadań wyznaczonych przez dyrektora.

### **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność,
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym - preferowane wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: doradztwo zawodowe, socjologia, pedagogika lub studia podyplomowe dotyczące problematyki rynku pracy bądź doradztwa zawodowego,
- pożądane kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego potwierdzone certyfikatami/zaświadczeniami
- czteroletnie doświadczenie zawodowe (w tym roczne doświadczenie na stanowisku doradcy zawodowego), poświadczone odpowiednimi dokumentami lub doświadczenie pedagogiczne,
- wiedza z zakresu przepisów prawa normujących zasady poradnictwa zawodowego oraz podstaw prawa pracy,
- umiejętności trenerskie zdobyte w toku działalności zawodowej,
- znajomość zagadnień funkcjonowania administracji publicznej w tym administracji samorządowej,
- prawo jazdy kat. B,
- gotowość do wyjazdów służbowych w związku z charakterem wykonywanych zadań.

### **Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność opracowywania dokumentacji projektowej/konkursowej, związanej z pozyskiwaniem funduszy unijnych,
- zaliczona służba przygotowawcza, potwierdzona certyfikatem z pozytywnie zdanego egzaminu lub akt ślubowania,
- praca na stanowisku urzędniczym,
- efektywna organizacja pracy własnej,
- umiejętność analizy i przetwarzania informacji,
- znajomość języka obcego będzie dodatkowym atutem,
- posługiwanie się programami graficznymi,
- odporność na stres,
- odpowiedzialność, sumienność i rzetelność.

### **Oferujemy:**

Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę, możliwość rozwoju osobistego i zawodowego, pakiet socjalny, przyjazną atmosferę pracy.

### **Wymagane dokumenty:**

1. podpisane CV i list motywacyjny,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
3. kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy i doświadczenie pedagogiczne,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (zaświadczenia, opinie, referencje, itp.),
5. kopia strony dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
6. własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia:

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000)”;

- „Oświadczam, że nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.”

- „Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.”.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902), jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

### **Informacje o warunkach i miejscu pracy:**

Budynek oraz miejsce pracy są przystosowane do potrzeb osób z dysfunkcją narządu ruchu. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagającą skupienia i dokładności. Praca wymaga bezpośredniego kontaktu z innymi osobami. Przewiduje się wyjścia poza miejsce pracy i wyjazdy w delegacje.

**Termin składania ofert: do 19 .10.2018 r. włącznie.**

### **Oferty należy składać w:**

- Sekretariacie Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie (pokój 205), ul. Sosnowa 14, 62-510 Konin;

Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

***"Nabór na stanowisko inspektora w CWRKDiZ w Koninie"***

### **Informacje dodatkowe:**

- CWRKDiZ w Koninie w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
- Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji.

**Informacje o naborze i jego wynikach zostaną umieszczone na stronie internetowej BIP**

**<http://www.cwrkdiz-konin.pl/oferty-pracy.html>, tablicy informacyjnej Centrum**

**Doskonalenia Nauczycieli w Koninie przy ulicy Sosnowej 14.**