



<b>Numer projektu:</b>	<b>Tytuł projektu:</b>
RPOP.09.01.02-16-005/15	Odkrywczy Sekretów Nauki AO- Wzrost kompetencji uczniów i nauczycieli szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych na obszarze Aglomeracji Opolskiej

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr OR-I.120.1.48.2016  
PMO z dnia 1 kwietnia 2016 r.

Załącznik Nr 2a  
do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na stanowiska kierownicze w Urzędzie Miasta Opola i na wolne stanowiska kierowników miejskich jednostek organizacyjnych

## URZĄD MIASTA OPOLA

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

#### Szkolnego doradcy zawodowego w szkołach gimnazjalnych miasta Opola

w projekcie Odkrywczy Sekretów Nauki AO – Wzrost kompetencji uczniów i nauczycieli szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych na obszarze Aglomeracji Opolskiej realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 w latach 2016 – 2018– RPO WO  
na 1/2 etatu  
(nazwa stanowiska pracy)

#### 1.

<b>Wymagania niezbędne</b>	<b>Wymagane dokumenty</b>
a) obywatelstwo polskie	Oświadczenie
b) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych	Oświadczenie
c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe	Oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	Oświadczenie
e) wykształcenie wyższe licencjackie lub magisterskie na kierunku związanym z doradztwem zawodowym lub studia podyplomowe w zakresie doradztwa zawodowego	Kserokopia dyplomu lub świadectwa lub oryginalne zaświadczenie o ukończeniu studiów (w przypadku obrony pracy dyplomowej do momentu wystawienia dyplomu przez uczelnię, ważność zaświadczenia 1 m-c)
f) staż pracy, minimum 1 roczny staż pracy na stanowisku związanym z doradztwem /poradnictwem zawodowym w szkole	Kserokopia świadectwa pracy i/lub oryginalne zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy (ważność zaświadczenia 1 m-c)

#### 2.

<b>Wymagania dodatkowe</b>	<b>Wymagane dokumenty albo zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnienie wymagań</b>
a) znajomość ustawy o samorządzie gminnym	zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnienie wymagań
b) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego	zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnienie wymagań
c) znajomość Statutu Miasta Opola	zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnienie wymagań
d) znajomość Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Opola	zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnienie wymagań
e) znajomość zapisów prawa krajowego i unijnego dotyczących realizacji projektów współfinansowanych przez Unię Europejską w okresie finansowania 2014-2020	zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnienie wymagań
f) doświadczenie w zakresie doradztwa / poradnictwa	potwierdzenie lub rekomendacje lub inne dokumenty potwierdzające działalność w tym zakresie



<i>Numer projektu:</i>	<i>Tytuł projektu:</i>
RPOP.09.01.02-16-005/15	Odkrywczy Sekretów Nauki AO- Wzrost kompetencji uczniów i nauczycieli szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych na obszarze Aglomeracji Opolskiej

zawodowego w szkole	
g) zainteresowania związane z nowoczesnymi technikami poradnictwa edukacyjno-zawodowego	zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnienie wymagań
h) Wysokie umiejętności organizacyjne, umiejętność szybkiego reagowania na potrzeby związane z pełnioną funkcją oraz rozwiązywania problemów, umiejętność prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych;	zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnienie wymagań
i) Cechy osobowe: Sumienność, dokładność, punktualność, wysoka odporność na stres, kultura osobista, kreatywność	zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnienie wymagań

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Realizacja następujących zadań w szkołach gimnazjalnych miasta Opola, tj.:

- Publicznym Gimnazjum nr 6 w Opolu,
  - Publicznym Gimnazjum nr 8 w Opolu:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu gimnazjalnego;
  - c) prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - d) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców;
  - e) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej koordynowanej przez szkołę;
  - f) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - g) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - h) przygotowanie programu zewnętrznego wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - i) kontakty bezpośrednie z uczestnikami, mające na celu dokładne sprawdzenie oczekiwań i możliwości uczestników projektu w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - j) opracowanie raportu ewaluacyjnego po zakończeniu projektu (jeden raport na szkołę);
  - k) prowadzenia dokumentacji, m.in. list obecności, miesięcznych kart czasu pracy, dzienników zajęć i innych wymaganych przepisami regulującymi realizację projektów dofinansowanych z funduszy unijnych;
  - l) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań merytorycznych z przebiegu realizacji projektu oraz przekazywanie ich koordynatorowi projektów;
  - m) współpraca z koordynatorem projektów oraz personelem zarządzającym w projekcie.

Odpowiedzialność za:

- I. Odpowiedzialność za zgodną z wytycznymi, umowami i innymi regulacjami, administracyjną i organizacyjną realizację zajęć z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w projekcie Odkrywczy Sekretów Nauki AO – Wzrost kompetencji uczniów i nauczycieli szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych na obszarze Aglomeracji Opolskiej.
- II. Odpowiedzialność za realizację wszystkich obowiązków wynikających z dokumentowania realizacji zadań projektu oraz nadzór nad ich wykonaniem, w tym odpowiada za właściwe przechowywanie dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym:
  - za współpracę z jednostkami zewnętrznymi (szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne dla których organem prowadzącym jest miasto Opole),
  - za współpracę z komórkami Urzędu (wszyscy),



<i>Numer projektu:</i>	<i>Tytuł projektu:</i>
RPOP.09.01.02-16-005/15	Odkrywczy Sekretów Nauki AO- Wzrost kompetencji uczniów i nauczycieli szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych na obszarze Aglomeracji Opolskiej

- za ochronę danych osobowych przetwarzanych na stanowisku pracy (projekty RPO WO) oraz w zbiorach danych zidentyfikowanych w danej komórce organizacyjnej.

#### 4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca wymagająca prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami, kontaktu z ludźmi, praca administracyjno-biurowa z przewagą wysiłku umysłowego, z obsługą komputera w wymiarze 1/2 etatu czasu pracy, realizowana w szkołach gimnazjalnych dla których organem prowadzącym jest miasto Opole, tj.: Publiczne Gimnazjum nr 6, Publiczne Gimnazjum nr 8. Praca lekka, samodzielna wewnątrz pomieszczenia w budynku Publicznego Gimnazjum nr 6 w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr I przy ul. Licealnej 3, Publicznego Gimnazjum nr 8 przy ul. Lelewela 9.

5. W miesiącu lutym 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 1,98 %.

#### 6. Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:

- a) **dokumenty wymienione powyżej;**
- b) **życiorys, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej**, opatrzony klauzulą: „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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)” **i podpisem;**
- c) **list motywacyjny;**
- d) **kwestionariusz osobowy** – według wzoru dostępnego na stronie internetowej ([www.bip.um.opole.pl](http://www.bip.um.opole.pl)) oraz w Referacie Kadr Urzędu Miasta Opola;
- e) **dokument potwierdzający niepełnosprawność.** \*

Kompletne aplikacje należy składać w Urzędzie Miasta Opola, Rynek – Ratusz, pokój nr 424, III piętro z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko szkolnego doradcy zawodowego w szkołach gimnazjalnych miasta Opola tj.: PG 6, PG 8 RPO WO** w terminie do dnia **22 marca 2017 r.**, decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.um.opole.pl](http://www.bip.um.opole.pl)), na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Opola oraz na tablicy informacyjnej w jednostce innej niż Urząd Miasta, w której jest prowadzony nabór.

W związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922) informuję, że administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Gmina Miasta Opola – Prezydent Miasta Opola - z siedzibą w Opolu 45-015, Rynek-Ratusz. Dane osobowe, o których mowa powyżej, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom. Każdy posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

**\* W przypadku osób niepełnosprawnych**