

**Ogłoszenie konkursu na wolne stanowisko urzędnicze:
Kierownika ds. kształcenia ustawicznego
w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zmianami)

Dyrektor

Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie, ul. Pogodna 52

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze

– **Kierownika ds. kształcenia ustawicznego**

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2

ul. Pogodna 52

20-337 Lublin

tel. 81 744 15 39

2. Wymiar czasu pracy: pół etatu – 20 godzin tygodniowo

3. Rodzaj umowy: umowa o pracę

4. Wymagania niezbędne przystąpienia do konkursu.

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 2) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków kierownika ds. kształcenia ustawicznego,
- 3) nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 4) nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierownika ds. kształcenia ustawicznego,
- 5) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

6) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 5-letnią praktykę zawodową.

5. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego MS Office i innych urządzeń biurowych,
- 2) znajomość prawa zamówień publicznych;
- 3) znajomość ustawy o systemie oświaty;
- 4) znajomość Karty Nauczyciela;
- 5) profesjonalne podejście do pracy,
- 6) bardzo dobra organizację czasu pracy,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) samodzielność,
- 9) komunikatywność,
- 10) umiejętność pracy w zespole i kierowanie zespołem,
- 11) rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, skrupulatność.

6. Główne obowiązki:

- 1) organizacja i prowadzenie usług szkoleniowych;
- 2) identyfikacja i analiza usług szkoleniowych;
- 3) przygotowywanie materiałów szkoleniowych i prezentacji;
- 4) poszukiwanie źródeł zleceń na realizację kursów i szkoleń;
- 5) przygotowywanie dokumentacji ofertowej zgodnej z SIWZ;
- 6) pozyskiwanie trenerów do prowadzenia szkoleń;
- 7) monitorowanie rynku lokalnego w zakresie zapotrzebowania na kursy i szkolenia;
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą szkoleń;
- 9) opieka i utrzymanie dobrych relacji ze słuchaczami;
- 10) pozyskiwanie miejsc na praktyki zawodowe słuchaczy;
- 11) prowadzenie działań promocyjnych placówki;
- 12) współpraca oraz budowanie trwałych relacji z przedsiębiorcami oraz organizacjami pozarządowymi;
- 13) monitoring dostępności funduszy europejskich oraz innych funduszy pomocowych;

- 14) tworzenie dokumentacji i załączników niezbędnych do otrzymania dofinansowania;
- 15) bieżący kontakt i korespondencja z Regionalnymi Instytucjami Finansującymi oraz Instytucjami Zarządzającymi Programami Regionalnymi;
- 16) rozliczanie projektów finansowanych ze środków UE;
- 17) opracowywanie wniosków unijnych.

7. Warunki pracy i płacy:

- 1) wymiar czasu pracy: pół etatu,
- 2) wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. (Dz. U. 2009 r. Nr 50, poz. 398) oraz regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie,
- 3) miejsce pracy: Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie, 20-337 Lublin ul. Pogodna 52
- 4) zatrudnienie na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony.

8. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o stażu pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- referencje,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- oświadczenie kandydata, że jego stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku kierownika ds. kształcenia ustawicznego,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne,

- oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 i poz. 1271),
- zaświadczenie o niekaralności (informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe - tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia),

9. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

Oferty należy składać w sekretariacie **Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie, ul. Pogodna 52, 20-337 Lublin**, w zaklejonej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

„Nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze – Kierownik ds. kształcenia ustawicznego w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie” w nieprzekraczalnym terminie od **14.09.2015 r. do 25.09.2015 r. (włącznie)** w godzinach od **8:00 do 15:00**.

Aplikacje złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

10. Procedura konkursowa

Konkurs składa się z dwóch etapów:

- 1) analizy formalnej przedłożonych przez kandydatów dokumentów aplikacyjnych;
- 2) rozmowy kwalifikacyjnej.

Do drugiego etapu konkursu zostaną dopuszczeni kandydaci, którzy pozytywnie przejdą pierwszy etap. Lista kandydatów, którzy zgłosili się do konkursu oraz informacja o wynikach poszczególnych etapów konkursu, podane zostaną do publicznej wiadomości:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie - <http://www.cku2.bip.lublin.eu/>

- na tablicy ogłoszeń w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie w sierpniu 2015 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Dyrektor
(-) mgr Dorota Mozel-Paździor