

## OGŁOSZENIE

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko:

### **KIEROWNIK WYDZIAŁU EGZAMINÓW ZAWODOWYCH**

#### **I. DANE PODSTAWOWE**

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):  
**Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu, ul. Gronowa 22**  
Wymiar czasu pracy: **1 etat**  
Rodzaj umowy: **umowa o pracę**
2. Określenie stanowiska urzędniczego: **kierownik wydziału**

#### **II. ZAKRES ZADAŃ**

1. Organizacja, nadzór i kierowanie Wydziałem Egzaminów Zawodowych, w szczególności:
  - a) sporządzanie planu pracy Wydziału oraz Komisji,
  - b) sporządzanie harmonogramów i innych dokumentów regulujących pracę Wydziału.
2. Zapewnienie właściwej realizacji zadań statutowych Wydziału Egzaminów Zawodowych, w szczególności:
  - a) organizowanie pracy Wydziału i nadzorowanie realizacji zadań,
  - b) udzielanie ośrodkom egzaminacyjnym upoważnień do przeprowadzenia egzaminu,
  - c) nadzorowanie planowania egzaminów zawodowych przez ośrodki egzaminacyjne,
  - d) organizacja i nadzór nad procesem odbioru prac po przeprowadzonych egzaminach,
  - e) przygotowanie i nadzorowanie pracy ośrodków sprawdzania i oceniania prac egzaminacyjnych,
  - f) nadzorowanie procesu wglądów do prac i rozpatrywanie wniosków o weryfikację sumy punktów,
  - g) udział w planowaniu, organizacji i nadzorowanie szkoleń dla kandydatów na egzaminatorów,
  - h) szkolenie dyrektorów szkół i placówek z zakresu procedur egzaminacyjnych,
  - i) nadzorowanie opracowania propozycji zadań egzaminacyjnych, przeprowadzanie próbnego zastosowania zadań i sporządzanie raportów,
  - j) opracowanie materiałów informacyjnych, sprawozdań i raportów dotyczących funkcjonowania Wydziału,
  - k) zapewnienie ochrony materiałów egzaminacyjnych,
  - l) terminowa realizacja zadań.
3. Wykonywanie innych poleceń związanych z działalnością służbową.

#### **III. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

##### **1. WYKSZTAŁCENIE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE**

###### **Pożądane**

Wykształcenie wyższe  
Doświadczenie w zakresie organizacji przeprowadzania egzaminów zawodowych  
Doświadczenie w zakresie prowadzenia kształcenia zawodowego

###### **Dodatkowe**

- a) Preferowane kierunki: zarządzanie/zarządzanie oświatą
- b) Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych lub związanych z organizacją egzaminów zawodowych
- c) Doświadczenie w kierowaniu zespołem.

##### **2. WIEDZA SPECJALISTYCZNA I UMIEJĘTNOŚCI**

###### **Pożądane**

1. Znajomość i praktyczne stosowanie:
  - a) przepisów regulujących przeprowadzanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu zawodowego,
  - b) przepisów prawa pracy.
2. Biegła obsługa programów MS Office (Word, Excel).

##### **3. CECHY OSOBOWOŚCI I PREDYSPOZYCJE**

###### **Pożądane**

- a) umiejętność organizowania pracy własnej i innych,
- b) zdolność analitycznego myślenia,
- c) dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość,
- d) konsekwencja w realizowaniu zadań,
- e) umiejętność współpracy w zakresie realizowanych zadań,
- f) komunikatywność, dyskrecja, nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista.

#### 4. UWAGI I INFORMACJE DODATKOWE

- a) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- b) Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie.
- c) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
- d) Niekaralność za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych, samorządowych, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe oraz przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.
- e) **Planowana data zatrudnienia – 1 marca 2020 r.**

#### IV. WYMAGANE DOKUMENTY

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- f) kwestionariusz osobowy pobrany ze strony internetowej OKE,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – Dz.U.UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1.

\* Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o pracę w OKE znajduje się na stronie [http://bip.oke.poznan.pl/zalaczniki/942/Klauzula\\_informacyjna\\_rekrutacja\\_2019\\_08\\_01\\_16-08-2019\\_09-11-33.pdf](http://bip.oke.poznan.pl/zalaczniki/942/Klauzula_informacyjna_rekrutacja_2019_08_01_16-08-2019_09-11-33.pdf)

#### TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Dokumenty należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem:  
„NABÓR NA STANOWISKO „KIEROWNIK WYDZIAŁU EGZAMINÓW ZAWODOWYCH ”  
na adres: **OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA**  
**w POZNANIU ul. GRONOWA 22; 61-655 POZNAŃ** do dnia **20 stycznia 2020 r.**

**OTWARCIE OFERT:** KANDYDACI SPEŁNIAJĄCY WYMAGANIA FORMALNE, KTÓRZY PO ANALIZIE OFERT ZOSTANĄ ZAKWALIFIKOWANI DO KOLEJNEGO ETAPU NABORU, BĘDĄ POWIADOMIENI O TERMINIE JEGO PRZEPROWADZENIA.  
OFERTY NADEŚLANE W ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE ZOSTANĄ KOMISYJNIE ZNISZCZONE PO PRZEPROWADZENIU NABORU.  
DODATKOWE INFORMACJE MOŻNA UZYSKAĆ POD NR TEL (61) 85-40-196.