

OGŁOSZENIE

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko:
Specjalisty – w Wydziale Egzaminów Zawodowych

I. DANE PODSTAWOWE

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

II. ZAKRES ZADAŃ

1. Koordynowanie działań w procesie przygotowania/recenzowania zadań, testów do przeprowadzania części pisemnej i praktycznej egzaminów zawodowych.
2. Przeprowadzanie próbnego zastosowania wiązek zadań i arkuszy egzaminacyjnych do egzaminów zewnętrznych.
3. Przygotowywanie materiałów na szkolenia związane z organizacją procesu egzaminowania i zewnętrznego oceniania uczniów i słuchaczy.
4. Analizowanie wyników egzaminów, opracowywanie raportów i sprawozdań z przeprowadzonych egzaminów.
5. Udział w planowaniu egzaminów przez ośrodki egzaminacyjne, weryfikacja zaplanowanych egzaminów.
6. Prowadzenie bazy udzielonych upoważnień do przeprowadzania egzaminu zawodowego.
7. Weryfikowanie przesłanych przez ośrodki egzaminacyjne rozliczeń pod względem zgodności ze wskazaniami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Wykonywanie czynności w zakresie weryfikacji ośrodków egzaminacyjnych przed ich upoważnieniem do organizowania części pisemnej i praktycznej egzaminów zawodowych.
9. Wykonywanie innych poleceń służbowych związanych z działalnością Wydziału Egzaminów Zawodowych.

III. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

1. WYKSZTAŁCENIE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe.
- b) Znajomość obsługi komputera – minimum pakiet MS Office.
- c) Dobre umiejętności organizacyjne.

Pożądane

Specjalista – umiejętność podstawowa obsługi baz danych (Access).

2. CECHY OSOBOWOŚCI I PREDYSPOZYCJE

Pożądane

- a) Umiejętność pracy w zespole.
- b) Umiejętność analitycznego myślenia.
- c) Dyspozycyjność.

3. UWAGI I INFORMACJE DODATKOWE

- a) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- b) Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie.
- c) **Planowana data zatrudnienia – 1 września 2020 r. lub do uzgodnienia**

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_2020_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 „ekspert/specjalista w Wydziale Egzaminów Zawodowych”** na adres:

OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA

w POZNANIU ul. GRONOWA 22; 61-655 POZNAŃ do dnia 21 sierpnia 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.