



Poszukujemy osób na stanowisko eksperta z doświadczeniem w pracy w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych – do realizacji projektu „Przygotowanie systemu informatycznego wspierającego poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Zatrudnione osoby będą wspierać CIE w opracowaniu i testowaniu systemu teleinformatycznego dla poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Zakres obowiązków:

- wsparcie w pracach związanych z opracowaniem funkcjonalności systemu,
- współpraca przy analizie wymagań funkcjonalnych i niefunkcjonalnych,
- współpraca przy tworzeniu dokumentacji projektowej,
- dostarczanie informacji zwrotnej oraz proponowanie sugestii w celu poprawy jakości systemu,
- testowanie nowych rozwiązań.

Obecnie poszukujemy osób posiadających doświadczenie w pracy na poniższym stanowisku:

Pracownik sekretariatu poradni psychologiczno-pedagogicznej

Wymagania:

- posiada minimum 5 letnie doświadczenie w pracy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zdobyte w ciągu ostatnich 10 lat,
- posiada minimum 5 letnie doświadczenie w obsłudze kancelaryjnej zespołów orzekających zdobyte w ciągu ostatnich 10 lat,
- posiada minimum 5 letnie doświadczenie w przyjmowaniu zgłoszeń na badania, ich rejestracji, weryfikacji i kierowaniu do właściwych specjalistów poradni zdobyte w ciągu ostatnich 10 lat,
- potrafi tworzyć i prowadzić rejestr osób korzystających ze wsparcia poradni,
- posiada biegłość w obsłudze komputera, narzędzi do komunikacji online oraz innych powszechnie używanych programów,

Dodatkowe atuty:

- posiada doświadczenie we wdrażaniu rozwiązań IT od strony merytorycznej,
- w ciągu ostatnich 3 lat był redaktorem BIP-u poradni,
- posiada wykształcenie wyższe,
- posiada doświadczenie we wdrażaniu projektów współfinansowanych ze środków unijnych.

Wymiar etatu: 0,25 etatu (łącznie zaangażowanie zawodowe wybranych kandydatów w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie).



Termin zakończenia naboru: 07.03.2025 r.

Sposób składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@cie.gov.pl (z dopiskiem: „Oferta pracy – ekspert ds. poradni psychologiczno-pedagogicznej, Pracownik sekretariatu”)

Rodzaj pracy: zdalna. W trakcie okresu zatrudnienia niewykluczona konieczność udziału w stacjonarnych spotkaniach zespołu projektowego.

Dostępność:

1. Nasza instytucja jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
2. Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami. Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów. Kandydatom ze specjalnymi potrzebami oferujemy szczególne udogodnienia po uprzednim zgłoszeniu.
3. Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
4. Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych). Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
5. Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie najlepszych kandydatów spełniających niezbędne wymagania oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, a także przedłoży wraz z ofertą dokument potwierdzającego niepełnosprawność.

Dodatkowe informacje:

Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzimy na podstawie podpisanych dokumentów i oświadczeń, w tym w szczególności zakresów obowiązków, świadectw pracy, CV. Nie wykluczamy również zadania praktycznego, sprawdzającego umiejętności IT. Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami.

Do oferty należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (rekrutacji) o treści: „Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Centrum Informatyczne Edukacji w Warszawie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko, na które aplikuję”.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Centrum Informatyczne Edukacji w Warszawie, adres: ul. Al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: inspektor@cie.gov.pl;



3. administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
4. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceńbiorcem świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Dane osobowe wybranych kandydatów będą przechowywane przez okres realizacji projektu „Przygotowanie systemu informatycznego wspierającego poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne”. Dane osobowe pozostałych osób będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 30 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru;
2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;
4. administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.