



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole, tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

## DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR I W OPOLU

realizator projektu „Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych Miasta Opola” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

### ogłasza nabór na stanowisko

#### Innowatora

- 1. Adres Jednostki:** Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu 45-714, ul. Licealna 3.
- 2. Określenie stanowiska:** Innowator w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym Nr I im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu.
- 3. Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na czas określony w wymiarze ½ etatu na 8 miesięcy w 2019 r.
- 4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem** (zapis w liście motywacyjnym lub CV):
  - obywatelstwo polskie;
  - pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych;
  - brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
  - nieposzlakowana opinia;
  - posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku, tj. wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym;
  - doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat z zakresu doradztwa zawodowego oraz prowadzenia zajęć z uczniami;
  - umiejętność dobrej organizacji pracy;
  - wysokie kompetencje społeczne i komunikacyjne, wytrwałość, samodzielność i szybkie podejmowanie decyzji, komunikatywność, wysoka odporność na stres, wysoka kultura osobista;
  - umiejętność obsługi komputera – pakietu Microsoft Office, ze szczególnym uwzględnieniem Word, Excel, PowerPoint;
  - znajomość Regulaminu organizacyjnego i Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu.
- 5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem** (zapis w liście motywacyjnym lub CV):
  - posiadanie dodatkowych umiejętności w zakresie rozwoju osobistego i motywowania do rozwoju;
  - znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa krajowego i unijnego dotyczących realizacji projektów współfinansowanych przez Unię Europejską w okresie finansowania 2014-2020.
- 6. Zakres zadań:**
  - 1) Wdrażanie innowacji, jej realizacja i ewaluacja zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie ww. projektu. Innowacja ma na celu wyposażenie uczniów Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr I w Opolu w dodatkowe kompetencje/kwalifikacje wyrównujące ich



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH  
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,  
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

szanse na rynku pracy w porównaniu do uczniów szkół zawodowych oraz podwyższające szanse na zatrudnienie i utrzymanie pracy.

W ramach innowacji:

- ciągła diagnoza potrzeb i ocena predyspozycji dotyczących kursów i staży dla uczniów,
  - opracowanie harmonogramu zajęć z nauczycielami z CKP, harmonogramu spotkań grupowych/ indywidualnych z innowatorem oraz harmonogram wdrożenia staży i kursów,
  - przygotowanie programu nawiązania kontaktów z pracodawcami oraz rozwijania współpracy z pracodawcami po zakończeniu projektu,
  - przeprowadzenie 8 godzin zajęć grupowych z uczniami PLO nr I oraz 13 godzin konsultacji indywidualnych z uczniami dotyczących zagadnień związanych z uczestnictwem w kursach i stażach, w celu zapoznania uczniów z miejscami odbywania stażu, promocją regionu, specjalną strefą ekonomiczną (SSE), tematyką kursów i profili pracodawców oraz obowiązkami wynikającymi z udziału w stażach.
- 2) Współpraca ze specjalistą ds. jakości kursów zawodowych.
  - 3) Terminowe i prawidłowe pod względem merytorycznym przygotowywanie materiałów/dokumentów dla potrzeb Biura Projektu.
  - 4) Stały kontakt z uczniami Publicznego Liceum Ogólnokształcących Nr I w Opolu.
  - 5) Współpraca z koordynatorem projektu oraz personelem zarządzającym w projekcie w zakresie działań związanych z organizacją kursów i staży zawodowych dla uczniów PLO nr I.
  - 6) Koordynacja i współpraca z innowatorami odpowiedzialnymi za opracowanie i wdrożenie innowacji w pozostałych 6 PLO Miasta Opola: PLO II, PLO III, PLO V, PLO VI, PLO VIII, PLO IX

**7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu w rozumieniu o przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu marcu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł 0,0% .

**8. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu 45-714, ul. Licealna 3 w określonym wymiarze pracy, wymagająca obsługi komputera a także innych urządzeń biurowych.

**9. Wymagane dokumenty:**

- CV - odręcznie podpisane przez kandydata;
- List motywacyjny - opatrzony podpisaną klauzulą:

„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, w celu wzięcia udziału w ogłoszonym naborze na stanowisko Innowatora. Zostałem(am) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody może nastąpić poprzez przestanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: [sekretariat@zso1.opole.pl](mailto:sekretariat@zso1.opole.pl);



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole, tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz stażu pracy, jeżeli są niezbędne do potwierdzenia wymaganych kwalifikacji;
- dokument potwierdzający niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych).

### **10. Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu jest Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu 45-714 Opole, ul. Licealna 3
- 2) We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem udostępnionych danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obecnego procesu rekrutacyjnego na podstawie ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. b RODO). W przypadku podania danych osobowych wykraczających poza zakres wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać cofnięta pisemnie w dowolnym czasie.
- 4) Okresy przechowywania danych osobowych:
  - dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych;
  - dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem, który wygrał nabór. Po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone
- 5) Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 6) W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO podczas przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7) Podanie danych wynikających z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w obecnym postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne.
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu cywilnego zostaną umieszczone w Biuletynie



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH  
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,  
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Opola na okres co najmniej 3 miesięcy.

9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej.

10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

#### 11. Sposób i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie szkoły lub przesać pocztą na adres placówki: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu ul. Licealna 3 45-714 Opole, w zamkniętych z dopiskiem „Nabór na stanowisko Innowatora w PLO I w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu” w terminie do dnia 13 marca 2019 r. w godz. od 8.00 do 15.00. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do szkoły. Aplikacje, które nie będą spełniały wymogów formalnych lub wpłyną po wyżej określonym terminie – nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający formalne wymagania zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 / 402 43 61.

Dokumenty kandydatów, którzy nie uzyskają akceptacji komisji będą przechowywane w dokumentacji Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu przez okres 3 miesięcy od momentu upowszechnienia informacji o wynikach naboru, po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Dyrektor

Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu

mgr Bernarda Zarzycka