

OGŁOSZENIE

Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku ogłasza nabór dla Zleceniobiorcy, który podejmie się:

- opracowania i monitorowania Powiatowego Programu Wspomagania, w ramach realizacji Projektu **„Sieć współpracy i rozwoju szkół w Rybniku ”**

realizowanego w ramach Priorytetu III Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

1. Wymagania niezbędne

Idealny kandydat:

- a. posiada wykształcenie wyższe II stopnia
- b. posiada obywatelstwo polskie,
- c. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- d. nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. posiada nieposzlakowaną opinię,
- f. posiada co najmniej 3- letnie doświadczenie w zakresie współpracy z jednostkami doskonalenia nauczycieli/jednostkami nadzoru pedagogicznego lub doradztwa metodycznego;
- g. posiada doświadczenie w pisaniu artykułów/ raportów,
- h. posiada umiejętność prowadzenia diagnoz, analiz i monitoringu,
- i. posiada doświadczenie w prowadzeniu ewaluacji i monitoringu,
- j. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- k. posiada umiejętność obsługi komputera oraz pracy na platformie cyfrowej,

Wymagania dodatkowe:

- a. Odpowiedzialność i dokładność,
- b. Umiejętność organizacji czasu pracy,
- c. Rzetelność i zaangażowanie,
- d. Dyspozycyjność.

Zakres obowiązków:

Głównym zadaniem Zleceniobiorcy jest opracowanie Powiatowego Programu Wspomagania dla miasta Rybnika i jego monitorowanie na podstawie 26 Rocznych Programów Wspomagania Szkół i przedszkoli biorących udział w projekcie oraz na podstawie planów pracy sieci e-learningowych. Osoba ta będzie musiała opracować spójny program łączący Roczne Programy Wspomagania 26 placówek. Będzie musiała w okresie 45 dni od dnia zawarcia umowy przygotować raport PPW. Zadaniem Zleceniobiorcy będzie także opracowanie narzędzia do monitorowania PPW. Osoba ta wspiera kierownika projektu w realizacji PPW, współpracuje z SORE i kierownikiem projektu w przeprowadzeniu diagnozy i konstruowaniu PPW. Odpowiada ponadto za prawidłową organizację działań związanych z monitorowaniem PPW. Pozostaje w stałym kontakcie z realizatorami projektu .

Szczegółowe zadania:

1. Napisanie oraz przygotowanie do druku Powiatowego Programu Wspomagania (PPW), który powinien zawierać:
 - a) wskazanie tematów (z uwzględnieniem podziału na typy szkół i przedszkoli) i harmonogramu wdrażania rocznych planów wspomagania - które plany i w którym roku będą wdrażane w poszczególnych typach szkół;
 - b) wskazanie tematów sieci wybranych przez powiat wraz z uzasadnieniem ich wyboru;
 - c) wykaz sieci wskazanych przez szkoły i przedszkola, których powiat nie będzie realizował;
 - d) źródło pozyskiwania ekspertów uczestniczących w procesie wspomagania w szkołach, przedszkolach oraz w spotkaniach sieci współpracy i samokształcenia wraz ze wskazaniem zakresu tematycznego wsparcia;
 - e) PPW powinien zostać opracowany w początkowej fazie realizacji projektu, po zakończeniu przeprowadzenia diagnozy przez SORE we wszystkich szkołach/przedszkolach a więc po wskazaniu tematów ofert i przygotowaniu w oparciu o oferty doskonalenia rocznych planów wspomagania;
 - f) szczegółową analizę posiadanych zasobów (instytucjonalnych, kadrowych, technicznych itp.);
 - g) opracowanie koncepcji funkcjonowania kompleksowego wsparcia szkół (kto, jak, jakimi zasobami i gdzie-w jakich placówkach, będzie realizował koncepcję – raport)
2. Napisanie i przygotowanie do druku raportu otwierającego z realizacji PPW nie później niż do 45 dni od daty podpisania umowy.;
- 3) napisanie i przygotowanie do druku raportu rocznego z realizacji PPW nie później niż do 30.06.2014 r.;
- 4) monitorowanie i diagnozowanie realizacji PPW w powiecie rybnickim w okresie od grudzień 2013r. do czerwca 2014 roku;
- 5) dokumentowanie podejmowanych działań zgodnie z uzgodnieniami z kierownikiem projektu.

2. Warunki pracy :

- a. Umowa zlecenie

3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół nr 3 w Rybniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu lipcu 2013 r., wynosił poniżej 6%

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) Kopia dokumentu potwierdzająca tożsamość,
- c) Kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i umiejętności,
- d) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- f) Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- h) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- i) Oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.

Oryginały dokumentów należy przedstawić w czasie rozmowy kwalifikacyjnej. Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi osobami. Nadesłanych ofert nie zwracamy.

Oferty należy przesyłać w zamkniętej kopercie podpisanej :

Zlecenie opracowania i monitorowania Powiatowego Programu Wspomagania, celem realizacji zadań w ramach projektu „Sieć współpracy i rozwoju szkół w Rybniku”

**do sekretariatu Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku
ul. Orzepowicka 15 a, 44-217 Rybnik
w terminie do dnia 5.02 2014r. godz. 10.00**

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <http://zs3.bip.edukacja.rybnik.eu/455/> i na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół nr 3 w Rybniku - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami). Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

5. Etapy rekrutacji.

Rekrutacja dzieli się na trzy etapy:

Etap I

Etap I rekrutacji polegać będzie na sprawdzeniu formalnym wymagań stawianych kandydatom w ogłoszeniu o naborze. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikują się do II etapu rekrutacji. O zakwalifikowaniu się do II etapu kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany przez kandydata adres mailowy.

Etap II

II etap rekrutacji polegać będzie na rozmowie kwalifikacyjnej nt realizacji Programu 3.5 Kompleksowe Wsparcie Rozwoju Szkół POKL oraz i doświadczenia zawodowego z zakresu ewaluacji zadań edukacyjnych. Rozmowa zostanie przeprowadzona w siedzibie Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku.

Zlecenie zostanie zaproponowane kandydatowi, który uzyska największą ilość punktów (max.100pkt)

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne, zakwalifikowanych do kolejnych etapów naboru, jak również informacja o naborze zostanie opublikowana na stronie <http://zs3.bip.edukacja.rybnik.eu/455/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku.

Zatwierdzam
Grażyna Szynol-Kowacka
p.o Dyrektor
Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku