Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
Lecha Kaczyńskiego

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego
Warszawa, ul. Wawelska 56

poszukuje kandydata/kandydatki na stanowisko

starszego specjalisty Ośrodka Rozwoju i Kształcenia Ustawicznego

Główne zadania:

- realizowanie zadań Szkoły w zakresie szkolenia pracowników administracji publicznej poprzez organizowanie szkoleń, kursów, seminariów, wykładów i konferencji, w tym w szczególności:
  - analiza potrzeb szkoleniowych i przygotowywanie oferty szkoleń,
  - budżetowanie, planowanie, realizacja szkoleń,
  - pozyskiwanie trenerów i wykładowców,
  - zapewnienie wysokiej oceny realizowanych szkoleń;
- tworzenie i realizacja programów rozwojowych i innowacyjnych na potrzeby administracji publicznej, w tym dla wyższej i średniej kadry kierowniczej;
- zarządzanie projektami szkoleniowymi finansowanymi ze środków unijnych;
- organizowanie wydarzeń upowszechniających wiedzę, umiejętności i dobre praktyki w zakresie nowoczesnych metod zarządzania w administracji, w szczególności organizowanie konferencji, seminariów, spotkań eksperckich;
- przygotowywanie raportów i analiz z działalności Ośrodka
- bieżąca współpraca z:
  - instytucjami administracji publicznej,
  - instytucjami szkoleniowymi,
  - uczestnikami szkoleń i innych wydarzeń organizowanych przez KSAP,
  - szkoleniowcami, wykładowcami, trenerami.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie;
- 5 lat pracy,
- dobra znajomość języka angielskiego (w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się);
- wysokie umiejętności analityczne;
- umiejętność wyszukiwania informacji;
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności MS Excell
- umiejętność obsługi urządzeń multimedialnych;
- rzetelność i terminowość;
- kreatywność i inicjatywa;
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- wysoka kultura osobista.

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
Lecha Kaczyńskiego

Mile widziane

- doświadczenie w pracy w administracji publicznej
- doświadczenie w pracy w instytucjach szkoleniowych

Warunki pracy:

- praca administracyjno-biurowa;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Budynek Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego jest w nieznacznym zakresie dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością. Do budynku KSAP można wejść wejściem głównym od ul. Wawelskiej lub – po wcześniejszym zgłoszeniu – wjeżdżając przez bramę na dziedziniec KSAP od ul. Reja**.**
Szerokość drzwi wejściowych (zewnętrznych) umożliwia swobodny przejazd osobie poruszającej się na wózku. Drzwi nie są sterowane automatycznie. Budynek jest wyposażony w system urządzeń (winda, dźwig, podnośnik, platforma), dzięki którym można dostać się na każdą kondygnację, ale w budynku KSAP nie wszystkie korytarze są przestronne, pozbawione progów, umożliwiające swobodne poruszanie się po nich osobom na wózkach inwalidzkich. W budynku znajdują się 2 toalety przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KSAP, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- ruchomy czas pracy;
- dogodną lokalizację;
- pakiet socjalny – dopłaty do wypoczynku pracowników i ich rodzin;
- możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie, dodatkowego pakietu zdrowotnego, karty Multisport;
- możliwość korzystania ze szkoleń zawodowych i rozwojowych.

CV prosimy przesyłać na adres: praca@ksap.gov.pl

Termin przesyłania CV: **do 19 lutego 2021 r.**

Informujemy, że odpowiemy na oferty kandydatów spełniające opisane w ogłoszeniu wymagania niezbędne.

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
Lecha Kaczyńskiego

Oświadczenia:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach**

lub / oraz

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez KSAP przez okres najbliższych 6 miesięcy*

*zgodę należy zamieścić w ramach dokumentów aplikacyjnych, jeżeli Kandydat chce uczestniczyć w kolejnych procesach rekrutacyjnych w KSAP przez wskazany okres.

**zgodę należy zamieścić w ramach dokumentów aplikacyjnych jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Klauzula informacyjna:

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO)

1. Administratorem danych osobowych jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (KSAP), z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-922) przy ulicy Wawelskiej 56.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz skontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ksap.gov.pl

3. Cele i podstawa przetwarzania danych:
    a. Dane osobowe będą przetwarzane w celu bieżącego procesu rekrutacyjnego przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w KSAP na podstawie przepisów art.22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
    b. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
    c. Jeżeli w dokumentach zawarte będzie oświadczenia dotyczące zgody na udział w kolejnych rekrutacjach dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO- wyrażona w sposób wskazany w Oświadczeniach;
    d. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO wyrażona w sposób wskazany w Oświadczeniach.

4. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

5. Dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia tego procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, dane będą przechowywane przez okres 6 miesięcy.

6. Zgodę można wycofać przesyłając informacje na adres: praca@ksap.gov.pl

7. Dane osobowe mogą zostać udostępnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane mogą zostać również przekazane innym podmiotom przetwarzającym działającym na zlecenie Administratora lub współpracującym z Administratorem w toku rekrutacji jak np. podmiotom świadczącym usługi informatyczne na rzecz KSAP.

8. Przysługuje mi prawo do:
    a. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
    b. dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz przeniesienia do innego administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych,
    c. wycofania zgody, jednak jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.