

**DYREKTOR**  
**Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą w Warszawie**  
**zatrudni**

**pracownika w wydziale do spraw koordynacji pracy szkół za granicą**

**Główne obowiązki:**

- sprawdzanie i przygotowanie do zatwierdzenia arkuszy organizacji roku szkolnego szkół za granicą,
- koordynacja pracy szkół za granicą (sprawdzanie, gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z obsługą szkół).

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów oświatowych, w szczególności Karty Nauczyciela,
- znajomość przepisów Kodeksu Pracy.

**Wymagania pożądane:**

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- doświadczenie w obsłudze kadrowej w placówkach oświatowych,
- umiejętność pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny i życiorys,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i ukończone formy doskonalenia zawodowego,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy przesłać w terminie do **29 czerwca 2011 r.** na adres: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, ul. Rolna 175 D, 02 – 729 Warszawa z dopiskiem "**Specjalista ds. koordynacji pracy szkół za granicą**".

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej – przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej w dniu **30 czerwca 2011 r.** Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: (0-22) 622 37 92 lub 622 37 93.