Informacja o wolnych stanowiskach pracy w jednostkach systemu oświaty

INSTRUKCJA DLA PRACOWNIKÓW KURATORIÓW

Spis treści

Logowanie 2

Lista ofert pracy 2

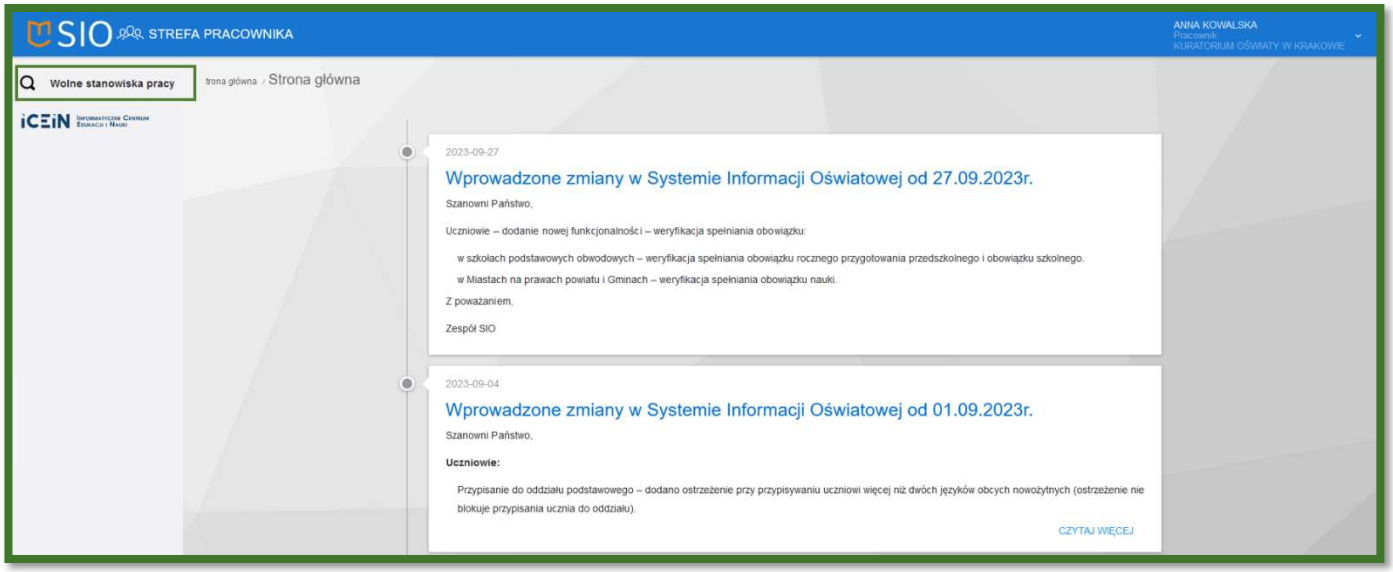
Statusy oferty pracy 5

Słowniki przedmiotów i stanowisk 6

Aplikacja pn. „Informacja o wolnych stanowiskach pracy w jednostkach systemu oświaty” powstała na potrzeby rejestrowania ofert pracy przez pracowników szkół i placówek z całego kraju w jednym systemie. Opublikowane oferty są dostępne pod adresem ofertypracy.edu.pl.

Logowanie

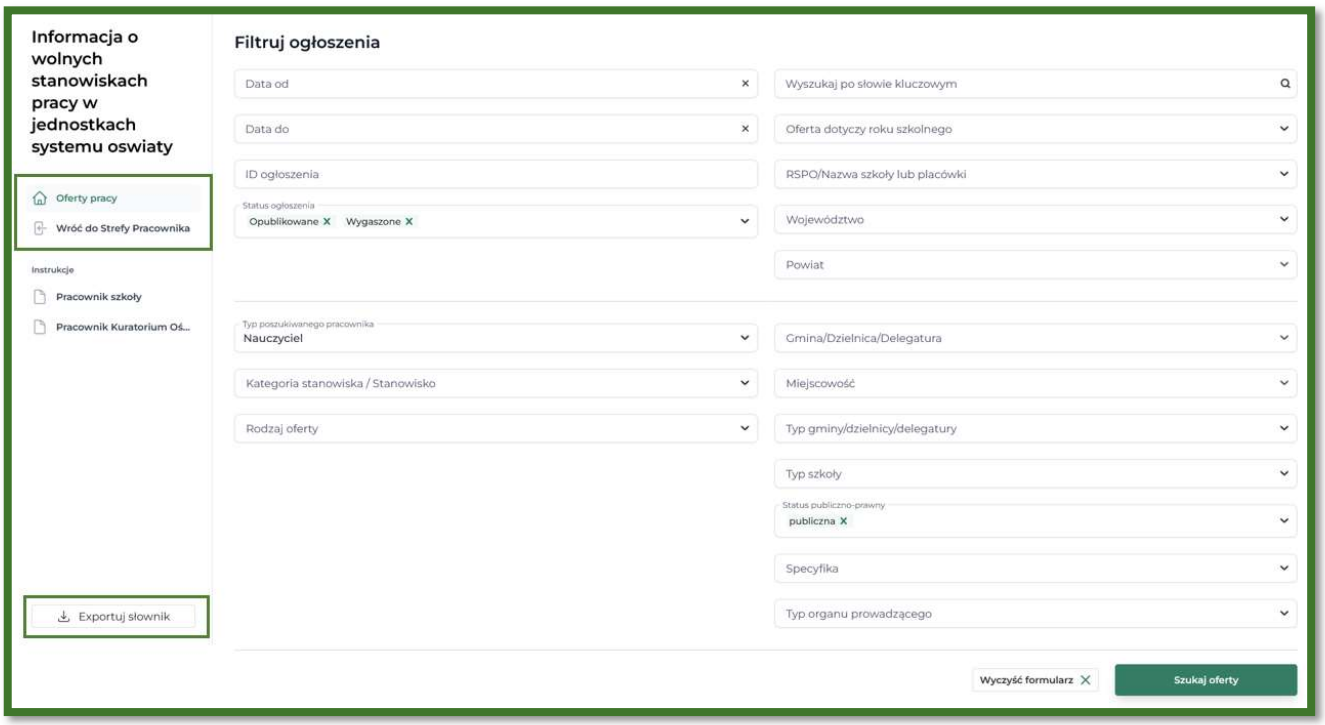
Dostęp do aplikacji wymaga aktywnego upoważnienia do Systemu Informacji Oświatowej (SIO). Aplikacja dostępna jest po zalogowaniu do Strefy Pracownika SIO, w menu po lewej stronie pn. „Wolne stanowiska pracy”.



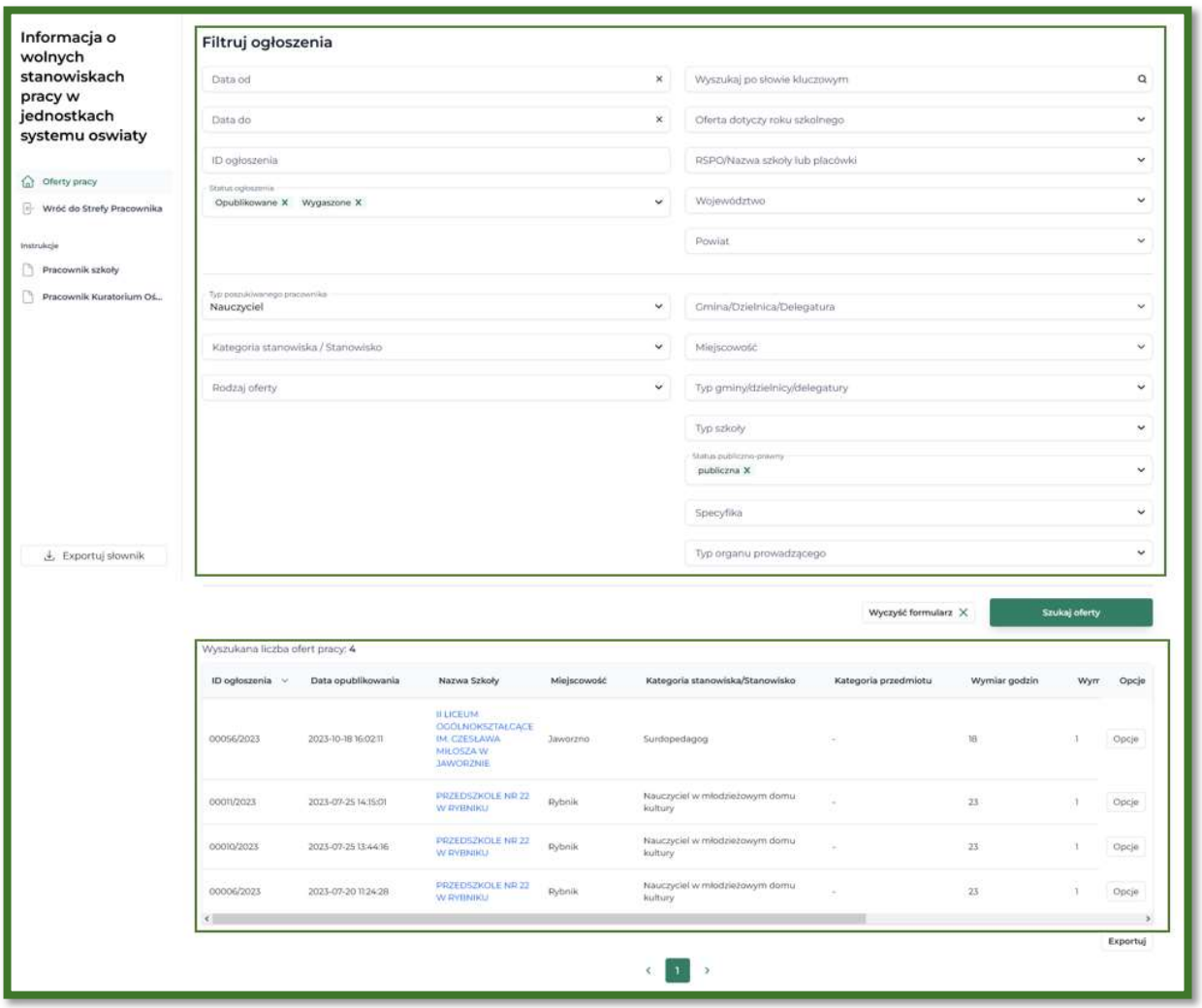
Lista ofert pracy

Po otwarciu aplikacji widoczny jest ekran z dodanymi ofertami pracy w obrębie danego województwa oraz menu po lewej stronie.

W menu mamy możliwość, eksportu słowników, pobrania instrukcji dla szkół i kuratoriów oraz powrotu do Strefy Pracownika SIO.



Głównymi elementami ekranu są filtry oraz lista ofert.



Filtr „Status ogłoszenia” domyślnie jest uzupełniony wartością „Opublikowane”. W przypadku użycia przycisku „Wyczyść formularz”, ww. filtr zostanie wypełniony domyślną wartością. Pole „Wyszukaj po słowie kluczowym” przeszukuje pola uzupełnione wartościami słownikowymi.

Część filtrów jest ukryta i pojawi się po wskazaniu odpowiedniej wartości w polu „Typ poszukiwanego pracownika”. Przykład działania: w celu wyszukania ogłoszeń na stanowisko nauczyciela biologii należy:

1. wskazać „Nauczyciel przedmiotu lub zajęć” w polu „Typ poszukiwanego pracownika”,
2. opcjonalne wpisać treść w polu „Kategoria stanowiska/stanowisko”,
3. wskazać „Przedmioty i zajęcia ogólnokształcące” w polu „Kategoria przedmiotu”,
4. wskazać „Biologia” w polu „Przedmiot i zajęcia ogólnokształcące”.



Po każdym wykonanym kroku pojawi się odpowiednie kolejne pole filtrów. Dla ułatwienia, wszystkie możliwe wartości można sprawdzić w dostępnych słownikach.

Pod filtrami znajduje się lista ofert pracy, które spełniają aktualnie wybrane filtry.

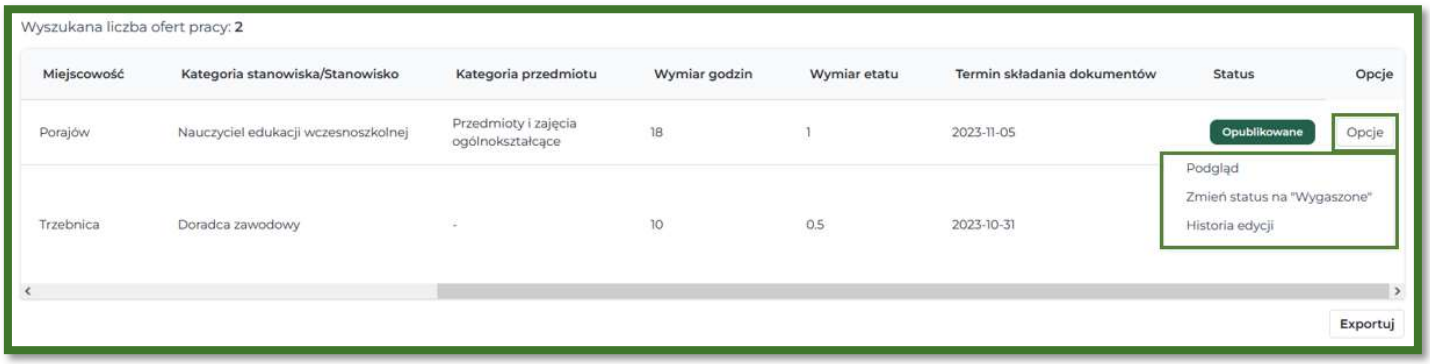
Lista zawiera kolumny z informacjami:

- ID ogłoszenia
- Data opublikowania
- Nazwa szkoły
- Miejscowość
- Kategoria stanowiska/ Stanowisko
- Kategoria przedmiotu – jeśli dotyczy
- Wymiar godzin
- Wymiar etatu
- Termin składania dokumentów
- Status

I przycisk:

- Opcje:
  - Podgląd – kieruje do widoku ogłoszenia jaki będzie dostępny w wyszukiwarce zewnętrznej po opublikowaniu.
  - Zmień status na „Wygaszone” – ta opcja pozwala na zmianę statusu ogłoszenia, skutkiem czego oferta nie będzie widoczna w ogólnodostępnej wyszukiwarce ofert, nie można jej ponownie opublikować.
  - Historia edycji – po wybraniu tej opcji widoczna jest lista ze wszystkimi dotąd zapisanymi wersjami danego ogłoszenia z informacjami: wersja zmiany, data zmiany, login użytkownika dokonującego zmiany. Dodatkowo pod przyciskiem „Opcje” jest możliwość podglądu danej wersji ogłoszenia.

Dodatkowo, system umożliwia pobranie wyszukanych ofert pracy do pliku Excel za pomocą przycisku „Exportuj” dostępnego pod listą.



Statusy oferty pracy

Oferty pracy w systemie mogą przyjmować kolejno 3 statusy:

- Robocze – oferta pracy została zapisana w systemie, nie musi posiadać wszystkich informacji, pracownik szkoły może je w pełni edytować. Te oferty pracy nie są widoczne dla pracowników kuratoriów.
- Opublikowane – oferta pracy została opublikowana przez pracownika szkoły, jest widoczna w ogólnodostępnej wyszukiwarce ofert pracy, pracownik szkoły może edytować część informacji. Pracownik MEiN oraz KO mają możliwość ręcznego wygaszenia tych ogłoszeń.
- Wygaszone – status przyjmowany automatyczne kiedy upłynął termin składania dokumentów określony w opublikowanej ofercie pracy, ogłoszenie nie jest już widoczne w ogólnodostępnej wyszukiwarce, pracownik szkoły nie może go edytować, może wskazać skutek zatrudnienia.



Słowniki przedmiotów i stanowisk

Podczas uzupełniania formularza oferty pracy pracownik szkoły uzupełnia informacje m.in. na temat typu poszukiwanego pracownika, stanowiska, nauczanego przedmiotu. Dane są wybierane z listy, nie ma możliwość wprowadzenia ręcznie dowolnej wartości w tych polach, z wyjątkiem stanowiska dla nauczyciela przedmiotu lub zajęć. Listę możliwych wartości dla każdego z tych pól można pobrać w pliku .csv za pomocą przycisku „Exportuj słownik" dostępnego w menu aplikacji.

Słowniki przedmiotów artystycznych oraz zawodowych są zgodne ze słownikami Systemu Informacji Oświatowej, nie pojawią się tam wartości, które w nim nie funkcjonują.

Dla słowników stanowisk oraz przedmiotów ogólnokształcących, pracownicy szkół mogą zgłaszać swoje propozycje do MEiN na adres: wsp@mein.gov.pl.