

**Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży**  
**ogłasza konkurs na stanowisko Koordynator ds. dostępności**

**I. Podstawowe obowiązki na zajmowanym stanowisku:**

1. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi PWSiP w Łomży na zasadach określonych w regulaminie organizacyjnym.
2. Reprezentowanie interesów studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym studentów niepełnosprawnych.
3. Inicjowanie działań mających na celu stworzenie studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym studentom niepełnosprawnym, warunków pełnego udziału w procesie kształcenia.
4. Wydawanie opinii w przedmiocie barier trudności organizacyjnych i/lub technicznych, związanych z funkcjonowaniem w PWSiP w Łomży osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób niepełnosprawnych.
5. Udzielanie studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym studentom niepełnosprawnym, informacji o możliwościach uzyskania pomocy.
6. Prowadzenie strony internetowej dla studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym studentów niepełnosprawnych.
7. Wspieranie pracowników dydaktycznych, w zakresie pracy ze studentami ze szczególnymi potrzebami, w tym studentami niepełnosprawnymi.
8. Prowadzenie wypożyczalni sprzętu adaptacyjnego dla studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym studentów niepełnosprawnych.
9. Wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług wynikających ze statutu, świadczonych przez Państwową Wyższą Szkołę Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
10. Wdrażanie wyników audytu dostępnościowego w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
11. Przygotowanie planu działania na rzecz poprawy dostępności zgodnie z zapisami ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.) oraz z uwzględnieniem wyników audytu, o którym mowa jest w pkt. 10 niniejszego ogłoszenia.
12. Wdrożenie zaakceptowanego przez Władze Uczelni planu działania na rzecz poprawy dostępności oraz odpowiedzialność za utrzymanie na odpowiednim poziomie w/w planu.

13. Bieżące informowanie Władz Uczelni o wszelkich zmianach prawnych, wytycznych związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.).
14. Przygotowywanie odpowiednich raportów w przedmiocie wsparcia i przygotowania informatyczno-technicznego instytucji w celu zapewnienia dostępności dla osób, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.).
15. Współpraca z ekspertami i organizacjami w zakresie spełniania przez Uczelnię kryteriów dostępności dla osób o szczególnymi potrzebami.

## **II. Wymagania dotyczące kandydata:**

1. Wykształcenie wyższe
2. Minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze realizacji zadań zbliżonych do zawartych w podstawowych obowiązkach na zajmowanym stanowisku z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych
3. Znajomość problematyki osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób niepełnosprawnych, w środowisku społecznym, zakładzie pracy i szkolnictwie wyższym
4. Umiejętność posługiwania się Word, EXCEL
5. Umiejętność pracy w zespole
6. Samodzielność i bardzo dobra organizacja pracy, komunikatywność

## **III. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy (CV).
3. Oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 1, stanowiący integralną część przedmiotowego ogłoszenia
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym, CV lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO lub jeżeli są to dane inne, niż zamieszczone w kwestionariuszu osobowym i są udostępniane z własnej

inicjatywy przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie (art. 22<sup>1a</sup> i §3 oraz art. 22<sup>1b</sup> §1 K.P.) – do pobrania ze strony internetowej Uczelni: <https://www.pwsip.edu.pl/pracownicy/formularz-i-druki/kadry>.

#### **IV. Oferty należy składać:**

w terminie do: **19.01.2021 r. do godz.14:00**

w miejscu: Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży 18-400 Łomża,  
ul. Akademicka 14, w Sekretariacie (pok. 124)

w formie: papierowej, w zamkniętej kopercie z podaniem nr referencyjnego Ros.1102.1.21.

oraz dopiskiem: **konkurs na stanowisko Koordynatora ds. dostępności.**

#### **V. Informacje dodatkowe:**

1. Jesteśmy otwarci na zatrudnianie osób z niepełnosprawnością spełniających wymagania rekrutacyjne.
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę ½ etatu
3. Zaznaczamy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.
4. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej: [www.pwsip.edu.pl](http://www.pwsip.edu.pl) w zakładce pracownicy.
5. PWSiP w Łomży zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu bez wyłonienia kandydata.

.....  
(pieczęć uczelni)

.....  
(podpis Rektora PWSiP w Łomży)

**Załącznik 1.**

**Oświadczenie**  
**dotyczące wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, iż posiadam wykształcenie wyższe ukończone

w roku<sup>1</sup> .....

w .....<sup>2</sup>.

Oświadczam także, iż posiadam doświadczenie zawodowe określone w niżej podanej tabeli:

<b>Lp</b>	<b>Nazwa instytucji</b>	<b>Okres zatrudnienia/współpracy</b>	<b>Wykonywane obowiązki</b>

.....

(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

<sup>1</sup> Należy podać datę ukończenia uczelni wyższej

<sup>2</sup> Należy podać nazwę uczelni oraz kierunek

