

# Ministerstwo Edukacji i Nauki w Warszawie

00-529 Warszawa ul. Wspólna 1/3

Ogłoszenie nr 103950 / 08.08.2022

## Główny Specjalista

Do spraw: nadzoru i analiz w Wydziale Nadzoru, Departament Nauki

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Wspólna 1/3  
00-529 Warszawa

18 sierpnia  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje projekty odpowiedzi i innych dokumentów w sprawach dotyczących Polskiej Akademii Nauk i jej jednostek organizacyjnych, w celu zapewnienia zgodnego z przepisami prawa ich funkcjonowania oraz właściwej interpretacji obowiązujących przepisów i sygnalizuje ewentualne ryzyka wynikające z prowadzonych spraw, w celu zapewnienia skutecznego nadzoru Ministra.
- Przygotowuje opinie do projektów aktów prawnych i prowadzi sprawy związane z interpretacją obowiązujących przepisów dotyczących spraw związanych z Polską Akademią Nauk i jej jednostkami organizacyjnymi, w celu zapewnienia ich zgodności z obowiązującymi przepisami.
- Przygotowuje materiały analityczne i opracowania na potrzeby Kierownictwa Ministerstwa i Kierownictwa Departamentu z zakresu spraw związanych z Polską Akademią Nauk i jej jednostkami organizacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem zgodnego z przepisami prawa ich funkcjonowania, w celu zapewnienia rzetelnej i aktualnej wiedzy o działalności tych jednostek na potrzeby Ministra.
- Realizuje zadania wynikające z kompetencji Ministra wskazanych w obowiązujących przepisach prawa dotyczących Polskiej Akademii Nauk, w tym uzgadnia m.in. wnioski Prezesa PAN o połączeniu, podziale, reorganizacji lub likwidacji jednostek naukowych PAN, opiniuje dla Kancelarii Prezesa Rady Ministrów uchwały podejmowane przez Prezydium PAN oraz Zgromadzenie Ogólne PAN w zakresie gospodarki finansowej, w celu zapewnienia skutecznego nadzoru Ministra.
- Współpracuje z Departamentem Budżetu i Finansów w zakresie przygotowania i analizy dokumentów zatwierdzających plany finansowe PAN oraz sprawozdania z wykonania planów finansowych i sprawozdań finansowych, w zakresie przygotowania umów na dotacje celowe dla Polskiej Akademii Nauk na finansowanie określonych w umowie zadań oraz w zakresie ich rozliczania.
- Analizuje i przygotowuje projekty opinii wobec zgłoszeń PAN dotyczących tworzenia spółek, objęcia lub nabycia i posiadania udziałów oraz akcji spółek handlowych oraz zarządzania mieniem państwowym.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze działań nadzorczych lub w obszarze analiz w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość przepisów ustawy o Polskiej Akademii Nauk oraz przepisów wykonawczych ustawy
- znajomość przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych
- podstawowa znajomość krajowego procesu legislacyjnego i zasad techniki prawodawczej
- samodzielność i inicjatywa, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa, administracji, finansów lub ekonomii
- Doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z finansowaniem badań naukowych lub w obszarze działań nadzorczych lub analiz
- znajomość przepisów ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi oraz przepisów wykonawczych
- znajomość przepisów ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
  - indywidualny rozkład czasu pracy
  - częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
  - dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
  - „trzynaste” wynagrodzenie
- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku pracowników, dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- stołówka pracownicza
- karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- możliwość rozwoju zawodowego (studia, szkolenia)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- dobra lokalizacja
- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- miła atmosfera pracy

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie; stres związany z presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

obiekt dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, możliwość poruszania się po budynku: windy i drzwi odpowiedniej szerokości, toaleta dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, miejsce parkingowe dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, możliwość technicznego dostosowania stanowiska pracy (pokój, meble biurowe) do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

- Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP MEiN w zakładce: Praca: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/praca>

- Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzimy na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. Oferta spełnia wymagania formalne jeżeli została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu i zawiera wszystkie wymagane dokumenty oraz wymagane oświadczenia (prawidłowo wypełnione i podpisane). Deklaracja (oświadczenie) kandydata (w cv, liście motywacyjnym) nie stanowi potwierdzenia doświadczenia zawodowego.

- Kandydat, którego oferta nie spełnia wymagań formalnych nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu naboru dlatego prosimy o staranne i rzetelne złożenie aplikacji.

- Dokumenty wymienione w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie są obowiązkowe, ale stanowią potwierdzenie spełniania wymagań dodatkowych.

- Kandydaci aplikujący na ogłoszenia, które zawierają wymóg znajomości języka obcego, są zobowiązani do zawarcia w oświadczeniu informacji dotyczących poziomu znajomości języka. Dla ułatwienia można skorzystać z opisu poziomów

biegłości językowej wg skali przyjętej przez Radę Europy - Wzory oświadczeń do naboru

<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/wzory-oswiadczen-do-naboru>.

W przypadku kandydatów, którzy uzyskali wykształcenie wyższe w uczelni zagranicznej należy dołączyć kopię dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię. W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski dokonanego przez tłumacza przysięgłego.

- Prosimy o przesłanie tylko tych dokumentów których wymagamy lub zalecamy.

- Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila - telefonicznie o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie. Prosimy zatem o regularne sprawdzanie skrzynki e-mailowej w tym tzw. SPAMU.

- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie.

Prosimy o przesyłanie aplikacji w sposób wskazany w ogłoszeniu (aplikacje wysyłane na adres e-mail pracownika wskazanego do kontaktu, innych pracowników lub IOD, nie będą rozpatrywane).

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe - 3 lata w obszarze działań nadzorczych lub w obszarze analiz w jednostkach sektora finansów publicznych czyli: kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających pełen wymagany okres i wymagany obszar zatrudnienia (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje - w razie potrzeby uzupełnione opisami stanowisk czy zakresami czynności)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

## **Aplikuj do: 18 sierpnia 2022**

Aplikuj mailowo na adres: **nabory@mein.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 103950 / 08.08.2022**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 103950**" na adres: **Ministerstwo Edukacji i Nauki**

**Biuro Dyrektora Generalnego Wspólna 1/3 00-529 Warszawa**

**(KONIECZNIE z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - główny specjalista DN/WN/6")**

**Polecamy aplikowanie przez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej) lub na adres: nabory@mein.gov.pl**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48 22 50 17 168**

lub mailowego na adres: **nabory@mein.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka>**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.08.2022**
- Decyduje data: **stemplą pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane 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 (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Minister Edukacji i Nauki ul. Wspólna 1/3 00-529 Warszawa sekretariat.bm@mein.gov.pl tel. +48 22 529 27 18

Kontakt do inspektora ochrony danych: Z inspektorem możesz się skontaktować w następujący sposób: telefonicznie, dzwoniąc pod nr tel. +48 22 52 92 286, mailowo, przesyłając informacje na adres [iod@mein.gov.pl](mailto:iod@mein.gov.pl)

Cele przetwarzania danych: Wyłonienie kandydata do zatrudnienia oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: Wynik naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zawierający imię, nazwisko i miejsce zamieszkania osoby wyłonionej w toku postępowania rekrutacyjnego zostaje opublikowany w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie Urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Okres przechowywania danych: Czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (w tym na stanowisko pracy w służbie cywilnej - z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Masz prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) do usunięcia danych osobowych;

- w zakresie określonym przepisami prawa.

Żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany

powyżej;

5) w zakresie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

6) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

2) art. 221 Kodeksu pracy, art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, art. 1 ust. 2 pkt 2 i art. 3 b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;

Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Podanie danych osobowych innych niż szczególne kategorie danych osobowych, w zakresie szerszym, niż jest to wymagane przepisami prawa, zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. Podanie danych osobowych obejmujących szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, będzie wiązało się z koniecznością wyrażenia wyraźnej zgody na ich przetwarzanie, w formie oświadczenia.

Inne informacje: Podane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)