


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>15</b> grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: publicznej oświaty niesamorządowej  
w Wydziale Organizacji Oświaty Samorządowej w Departamencie Współpracy z Samorządem Terytorialnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Edukacji Narodowej**  
**al. J.Ch. Szucha 25**  
**00-918 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urządach

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

narzędzia i materiały pracy – komputer i inne urządzenia biurowe,  
możliwość poruszania się po budynku: budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, do wykorzystania schodolaz.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi, we współpracy z właściwymi departamentami oraz z Departamentem Prawnym, postępowania administracyjne dotyczące wydawania i cofania przez organy jednostek samorządu terytorialnego zezwolenia na założenie publicznej szkoły, przedszkola lub placówki oświatowej.
- Prowadzi sprawy związane z przekazywaniem przez jednostki samorządu terytorialnego prowadzenia publicznych szkół i przedszkoli innym podmiotom.
- Prowadzi sprawy związane z dotowaniem publicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego. Współpracuje w tym zakresie z właściwymi departamentami, w tym z Departamentem Prawnym.
- Prowadzi, we współpracy z właściwymi departamentami oraz z Departamentem Prawnym, postępowania administracyjne dotyczące zamiaru likwidacji (przekształcenia) przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.
- Przygotowuje projekty opinii i stanowisk Ministerstwa w sprawach dotyczących sieci szkół i sieci przedszkoli oraz uczestniczy w projektowaniu rozwiązań prawnych i systemowych w zakresie realizowanych zadań.
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na interwencje, skargi, wnioski, petycje, interpelacje, zapytania

poselskie i oświadczenia senatorskie kierowane do Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawach objętych zakresem obowiązków.

- Przygotowuje we współpracy z właściwymi departamentami projekty informacji, opracowań, zestawień, sprawozdań m. in. dla Członków Kierownictwa MEN, komisji sejmowych oraz innych podmiotów w zakresie prowadzonych spraw.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 4 lata w administracji publicznej lub w obszarze oświaty
- znajomość ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących zakładania i likwidacji (przekształceń) oraz dotowania publicznych jednostek oświatowych
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej w tym służby cywilnej
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność posługiwania się arkuszem kalkulacyjnym w stopniu średniozaawansowanym
- umiejętność argumentowania
- odporność na stres
- umiejętność współpracy
- samodzielność
- kreatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- staż pracy: 2 lata na stanowisku: - dyrektora/wicedyrektora szkoły, placówki lub - merytorycznym w: \* urządzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami, \* urządzie organu prowadzącego szkoły lub placówki.
- znajomość języka angielskiego lub innego języka nowożytnego na poziomie komunikatywnym (B1)
- posiadanie przygotowania pedagogicznego

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą 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

- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego lub innego języka nowożytnego na określonym poziomie (B1) lub oświadczenie o znajomości języka obcego na określonym poziomie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przygotowania pedagogicznego.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Edukacji Narodowej  
al. J.C.H. Szucha 25, pok. 61  
00-918 Warszawa  
(z dopiskiem „Oferta pracy: DWST/WOOS/GS/3 B 51”)

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach”), zostaną odrzucone. Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca" "wzory oświadczeń do naboru", hiperłącze: Praca / Wzory oświadczeń do naboru oraz do składania cv w formacie Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae>.

Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów i oświadczenia” nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 34-74-244, 34-74-852 lub 34-74-170.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.