


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: ds. organizacyjno-prawnych uczelni niepublicznych  
w Wydziale Organizacji Uczelni Niepublicznych Departamentu Szkolnictwa Wyższego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Adres urzędu ul. Wspólna 1/3; 00-529 Warszawa  
Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: permanentna obsługa klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

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

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawach o przeniesienie pozwolenia na utworzenie uczelni niepublicznej, cofnięcie pozwolenia na utworzenie uczelni niepublicznej, wyrażenie zgody na postawienie uczelni niepublicznej w stan likwidacji, połączenie uczelni niepublicznych, wykreślenie uczelni niepublicznej z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych.
- Prowadzenie spraw związanych ze zmianą nazwy uczelni i struktury organizacyjnej uczelni niepublicznych, w przypadku połączenia, podziału, zmiany nazwy i likwidacji podstawowych jednostek organizacyjnych.
- Prowadzenie rejestrów uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych w zakresie właściwości wydziału.
- Występowanie do organów lub założycieli uczelni niepublicznych o udzielenie informacji i wyjaśnień w sprawach związanych z prowadzonymi postępowaniami.
- Prowadzenie postępowań w sprawach o udzielenie pozwolenia na utworzenie uczelni niepublicznej, udzielenie pozwolenia na utworzenie, przekształcenie i likwidację związku uczelni niepublicznych oraz wpisu uczelni niepublicznej i związku uczelni niepublicznych do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych.
- Prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących utworzenia przez uczelnie zagraniczne uczelni i filii z siedzibą na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
- Dokonywanie oceny uchwał senatów uczelni niepublicznych pod kątem zgodności z prawem.

- Współpraca z Polską Komisją Akredytacyjną (PKA)- w zakresie właściwości wydziału, w tym przekazywanie wyników oceny formalnej na potrzeby PKA.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze związanym z prowadzeniem postępowań administracyjnych lub w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość ustawy Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym
- rzetelność i terminowość, umiejętność współpracy, samodzielność i inicjatywa, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie wyższe w zakresie prawa lub administracji
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- znajomość ustawy Kodeks spółek handlowych
- znajomość ustawy Kodeks cywilny
- znajomość ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
- znajomość ustawy Kodeks postępowania cywilnego
- znajomość ustawy Kodeks postępowania karnego

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających w pełni wymagany okres oraz obszar doświadczenia zawodowego/stażu pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk lub kopie innych zaświadczeń).
- 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 nieskazaniu 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
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnianie wymagań dodatkowych tj wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość jęz. angielskiego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o takiej znajomości

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Wspólna 1/3  
00-529 Warszawa

(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - główny specjalista - DSW/WUN/3/3")

## 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%.

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. Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”), zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Deklaracja (oświadczenie) kandydata nie stanowi potwierdzenia stażu pracy/doświadczenia zawodowego.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem oświadczenia zamieszczonym w plikach do pobrania w zakładce „wymagane dokumenty i oświadczenia” na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wymagane-dokumenty-i-oswiadczenia.html>.

Oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane.

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

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Ofertę można złożyć również za pomocą formularza aplikacyjnego dostępnego na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wniosek-aplikacyjny-o-zatrudnienie-na-wolnym-stanowisku-pracy-w-mnisw.html>.

Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 52 92 735.

W związku z problemami technicznymi, niezależnymi od MNISW, prosba o nieprzesyłanie ofert pracy poprzez EPUAP.

## 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.