



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: danych administracyjnych i danych statystycznych z obszaru oświaty oraz wdrażania zmodernizowanego systemu informacji oświatowej
w Wydziale Statystyki Departamentu Strategii i Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

WARUNKI PRACY

(przeniesione z opisu stanowiska pracy)

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Kontakty telefoniczne związane z obsługą techniczną i merytoryczną aplikacji SIO

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

narzędzia i materiały pracy - komputer i inne urządzenia biurowe

możliwość poruszania się po budynku: windy i toaleta przystosowane dla osób niepełnosprawnych, w razie potrzeby do wykorzystania schodów.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie i analizowanie danych zebranych w systemie informacji oświatowej. Na tej podstawie przygotowywanie przekrojowych zestawień danych na potrzeby Kierownictwa i departamentów merytorycznych oraz podmiotów zewnętrznych (obywatele, szkoły, JST, parlamentarzyści, służby statystyki publicznej, media, instytucje naukowo-badawcze, itd.).
- Prowadzenie prac analitycznych z zakresu statystyki oświaty, w tym opracowywanie ilościowych i jakościowych danych oraz wskaźników obrazujących warunki, procesy i efekty działań edukacyjnych. Opracowywanie, na podstawie dostępnych danych, prognoz.
- Współpraca przy przygotowywaniu projektów aktów prawnych regulujących funkcjonowanie zmodernizowanego systemu informacji oświatowej. Opiniowanie wskazanych projektów aktów prawnych mogących mieć wpływ na funkcjonowanie systemu informacji oświatowej.
- Opracowywanie danych statystycznych w celu upowszechniania, w tym przygotowywanie komunikatów dotyczących problematyki edukacji w oparciu o dostępne źródła danych, z uwzględnieniem danych z baz danych organizacji międzynarodowych, korzystając z zaawansowanych technik analitycznych. Przygotowywanie danych statystycznych przeznaczonych do umieszczenia na stronie internetowej MEN
- Przygotowywanie danych niezbędnych do naliczenia jednostkom samorządu terytorialnego części oświatowej subwencji ogólnej.
- Weryfikacja kompletności i poprawności danych zebranych w systemie informacji oświatowej w celu

określenia ich poprawności i zgodności ze stanem faktycznym w oparciu o ustalone procedury lub samodzielnie opracowane założenia. Współpraca w tym celu z organami jednostek samorządu terytorialnego oraz Kuratoriami oświaty.

- Współpraca z Centrum Informatycznym Edukacji w zakresie przygotowania rozwiązań dla rozwijania oprogramowania zmodernizowanego SIO. Opracowywanie założeń merytorycznych rozwiązań przyjmowanych przy rozwijaniu oprogramowania. Weryfikacja przygotowanych przez inne osoby dokumentów, które są podstawą do zaimplementowania konkretnych rozwiązań w oprogramowaniu.
- Udzielanie informacji dotyczących funkcjonowania systemu informacji oświatowej. Udzielanie merytorycznego wsparcia użytkownikom zmodernizowanego SIO (osobom wykonującym obowiązki wynikające z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej). Udzielanie odpowiedzi na pytania dotyczące merytorycznych aspektów funkcjonowania systemu informacji oświatowej zgłoszone telefonicznie, mailowo lub listownie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z dokonywaniem analiz
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej (podział, zasady organizacji i działania), w tym służby cywilnej (organizacja służby cywilnej, prawa i obowiązki członków korpusu służby cywilnej)
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów ogólnych
- znajomość przepisów ustawy o systemie oświaty
- znajomość ustawy o systemie informacji oświatowej
- umiejętność obsługi komputera (arkusz kalkulacyjny, edytor tekstów)
- umiejętności analityczne
- samodzielność
- rzetelność i terminowość
- umiejętność współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie: wyższe z zakresu nauk społecznych, ekonomicznych, statystyki, matematyki, administracji
- doświadczenie zawodowe: ponad 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze oświaty
- umiejętność posługiwania się programem do analizy danych, np. SAS
- umiejętność obsługi aplikacji SIO

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego lub stosowne oświadczenie.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej

- 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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych, w przypadku deklaracji ich spełnienia tj. wykształcenie, doświadczenie zawodowe np. kopie świadectw pracy, referencji, zakresów czynności, opisów stanowisk i innych zaświadczeń

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Edukacji Narodowej al. J.CH. Szucha 25, pok .55
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy : DSWM, WS, główny specjalista, DSWM/WS/4”)

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 również 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 części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”), zostaną odrzucone. Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

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.

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

Zachęcamy do składania cv w formacie Europass -

<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae> 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 34-74-852, 34-74-738 lub 34-74-170.

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.

**Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.