

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> września 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: krajowych i międzynarodowych badań edukacyjnych  
w Wydziale Badań Edukacyjnych 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 dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- stres związany z odpowiedzialnością dotyczącą reprezentowania urzędu podczas spotkań zewnętrznych, szczególnie na forum międzynarodowym
- dyspozycyjność
- praca pod presją czasu

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 schodołaz.

## ZAKRES ZADAŃ

- Nadzorowanie wdrażania w kraju międzynarodowych projektów badawczych, w których Polska uczestniczy, w celu ich realizacji zgodnie z wymaganiami.
- Analizowanie proponowanych przez organizacje międzynarodowe projektów badawczych i opracowywanie materiałów dla Kierownictwa MEN w celu podjęcia decyzji o ewentualnym udziale w projekcie.
- Zapewnianie prawnych, finansowych i organizacyjnych warunków realizacji wybranych projektów badawczych w celu ich efektywnego wdrażania.
- Reprezentowanie MEN w gremiach zarządzających (radach) międzynarodowych programów badawczych (wystąpienia w języku angielskim lub ew. francuskim) w celu zapewnienia wpływu na zakres badań i sposób ich realizacji.
- Gromadzenie i analiza danych z badań krajowych i międzynarodowych na potrzeby tworzenia założeń polityki edukacyjnej opartej na faktach.
- Współpraca z organizacjami międzynarodowymi w celu zapewnienia efektywnego udziału Polski w projektach badawczych, w tym wywiązywania się z przyjętych zobowiązań.

- Opiniowanie projektów dokumentów tworzonych przez OECD oraz organy Unii Europejskiej, jak również przez inne organizacje międzynarodowe w celu wypracowania stanowiska do postanowień ww. dokumentów.
- Współpraca z ekspertami zewnętrznymi w zakresie opiniowania propozycji nowych projektów badawczych, oceny postępu ich realizacji, a także przygotowania wniosków na podstawie analiz wyników badań.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 4 lata stażu pracy w administracji publicznej
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego (poziom B 2)
- znajomość założeń polityki rozwoju i struktury rządowych dokumentów strategicznych
- znajomość ogólnych zasad i metodologii prowadzenia badań społecznych
- umiejętność analizowania i syntetyzowania informacji, w tym wyników badań edukacyjnych i danych statystycznych
- 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, nadzwyczajnych trybów postępowania (wznowienia, nieważności decyzji i uchylecia oraz zmiany decyzji) oraz załatwiania skarg i wniosków
- samodzielność
- umiejętność współpracy
- umiejętność argumentowania
- umiejętność prowadzenia wystąpień publicznych
- dyspozycyjność
- 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 magisterskie
- doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z koordynacją lub prowadzeniem badań
- udokumentowany aktywny udział w posiedzeniach międzynarodowych gremiów (komitety, grupy sterujące itp.)
- znajomość polskiego systemu oświaty i systemów oświaty innych państw oraz zasad współpracy z organizacjami międzynarodowymi w zakresie edukacji,
- znajomość międzynarodowych badań edukacyjnych i raportów UE i OECD,
- znajomość zasad budżetowania zadaniowego
- znajomość dorobku badawczego, analitycznego i programowego Unii Europejskiej, OECD, IEA oraz ONZ (UNESCO, UNDP, Bank Światowy)
- znajomość języka francuskiego na poziomie komunikatywnym (B1)

## 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 znajomość jęz. angielskiego na wymaganym poziomie lub stosowne oświadczenie.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa 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. doświadczenie zawodowe, np. kopie świadectw pracy, referencji, zakresów czynności, opisów stanowisk i innych zaświadczeń
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość pożądanego języka francuskiego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o jego znajomości na wymaganym poziomie
- kopie dokumentów potwierdzających aktywny udział w posiedzeniach międzynarodowych gremiów (komitety, grupy sterujące itp.)

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 września 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, WB, główny specjalista , DSWM/WB/2”)

## 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%.

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.