


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> lutego 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: realizacji współpracy międzynarodowej Ministra z partnerami zagranicznymi oraz gremiami międzynarodowymi w Wydziale Współpracy Dwustronnej i Wielostronnej, Departament Współpracy Międzynarodowej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

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 sprawy wynikające z zobowiązań międzynarodowych dotyczące dwustronnych komisji do spraw podręczników historii i geografii, w tym: przygotowuje - jako sekretarz komisji - posiedzenia komisji w Polsce i za granicą pod względem merytorycznym i organizacyjnym, prezentuje stanowisko Ministra podczas posiedzeń, koordynuje w MEN procedurę powoływania nowych członków komisji.
- Opracowuje projekty umów resortowych i dokumentów deklaracyjnych oraz projekty umów rządowych i porozumień w części dotyczącej właściwości MEN, przeprowadza procedurę określoną przepisami ustawy o umowach międzynarodowych, a także bierze udział w negocjacjach i konsultacjach projektów
- Realizuje zobowiązania Ministra Edukacji Narodowej wynikające z międzynarodowych umów w zakresie wymiany młodzieży (Polsko-Ukraińska Rada Wymiany Młodzieży, Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży), w tym przygotowuje umowy dotacyjne z polską narodową instytucją zarządzającą (FRSE) na dany rok oraz prowadzi nadzór merytoryczno-finansowy nad realizacją zadania.
- Zapewnia realizację współpracy międzynarodowej Ministra z wybranymi krajami w zakresie oświaty i młodzieży, w tym dokonuje analizy właściwości spraw, proponuje kierunki dalszego procedowania, realizuje zadania pod względem merytoryczno-organizacyjnym.
- Monitoruje działalność gremiów wielostronnych z danego obszaru np. Rada Państw Morza Bałtyckiego, Organizacja Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie, ze szczególnym uwzględnieniem realizowanych przez

nich działań lub zgłaszanych postulatów w obszarze oświaty, w tym m. in. przygotowuje syntetyczne materiały tezewo-informacyjne, przygotowuje propozycje stanowisk i realizuje ich wykonanie, analizuje i opiniuje dokumenty (również w języku angielskim) dotyczące działań realizowanych w ramach gremiów wielostronnych

- Prowadzi sprawy dotyczące zawierania umów cywilno-prawnych w zakresie właściwości wydziału przy wykorzystaniu centralnego systemu nadawania numerów umów.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z realizacją zadań w obszarze współpracy międzynarodowej lub w obszarze oświaty.
- znajomość języka angielskiego na poziomie biegłym (C1)
- znajomość ustawy o umowach międzynarodowych i rozporządzenia w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o umowach międzynarodowych
- znajomość protokołu dyplomatycznego
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o systemie oświaty oraz ustawy - prawo oświatowe
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- umiejętność negocjowania i argumentowania
- umiejętność pracy w sytuacjach stresowych
- umiejętność pracy w zespole
- kreatywność
- samodzielność
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- znajomość zagadnień z zakresu UE
- znajomość zagadnień z zakresu oświaty polskiej za granicą
- znajomość języka rosyjskiego na poziomie komunikatywnym (B1)

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 rosyjskiego na poziomie komunikatywnym (B1) - oświadczenie lub certyfikat

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Edukacji Narodowej  
al. J.Ch. Szucha 25, pok. 124  
00-918 Warszawa  
(z dopiskiem „Oferta pracy: DWM/WWDiW/GS/1”)

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze

- Administrator danych i kontakt do niego: Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J.Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: z inspektorem można się skontaktować przesyłając informacje na adres mailowy: [inspektor@men.gov.pl](mailto:inspektor@men.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: zebrane dane osobowe w zakresie obsługi informatycznej będą przetwarzane przez Centrum Informatyczne Edukacji – jednostkę podległą Ministrowi Edukacji Narodowej
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru 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)
- Uprawnienia na podstawie przepisów RODO:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie jest stosowane profilowanie; fakt przekazania dodatkowych danych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych danych.

## 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 oraz oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i własnoręcznie podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych) zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń dla kandydatów, które znajduje się pod ogłoszeniem oraz na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca - wzory oświadczeń".

Ministerstwo Edukacji Narodowej rekomenduje przesyłanie oświadczenia o posiadanym obywatelstwie zamiast kopii dokumentu potwierdzającego obywatelstwo.

Przekazanie kopii dokumentów i oświadczeń dodatkowych 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. 22-34-74-852, 22 34-74-244

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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [wzór oświadczeń dla kandydatów](#)

## 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.