


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: prowadzenia obsługi programu Ministra „Dialog”, Rady Narodowego Kongresu Nauki oraz finansowania zadań z zakresu działalności upowszechniającej naukę w Wydziale Działalności Upowszechniającej Naukę w Departamencie Nauki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, ul. Wspólna 1/3;
00-529 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji), liczne kontakty telefoniczne i teleinformatyczne z kierownikami projektów.

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 obsługi konkursu w ramach programu Ministra „Dialog” polegającej na rejestracji i ocenie formalnej zgłoszonych wniosków oraz nadzorowaniu przebiegu procesu oceny.
- Prowadzenie obsługi umów podpisywanych z beneficjentami programu „Dialog” i monitorowanie ich realizacji oraz prowadzenie bieżącej korespondencji z jednostkami w zakresie ww. umów.
- Prowadzenie obsługi organizacyjnej Rady Narodowego Kongresu Nauki oraz wspieranie organizacji i logistyki konferencji obszarowych stanowiących przygotowanie do Narodowego Kongresu Nauki.
- Dokonywanie oceny formalnej dokumentów związanych z finansowaniem i rozliczaniem zadań z zakresu działalności upowszechniającej naukę (DUN).
- Monitorowanie realizacji umów finansowanych w ramach DUN.
- Analiza wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy rozstrzygniętej decyzją Ministra o przyznaniu albo odmowie przyznania środków finansowych na realizację projektów realizowanych w ramach programu „Dialog”, opracowywanie projektów decyzji Ministra w tym zakresie.
- Przygotowywanie analiz, informacji, w tym na stronę internetową MNiSW, zbiorczych zestawień i innych materiałów na potrzeby członków Kierownictwa Ministerstwa oraz innych organów państwowych.
- Współpraca z Departamentem Budżetu i Finansów, Departamentem Legislacyjno-Prawnym w celu sprawnej realizacji zadań i właściwego monitorowania prowadzonych projektów, a także przygotowania

założeń do rozporządzeń w zakresie właściwości stanowiska.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w jednostkach sektora finansów publicznych
- wiedza z zakresu finansowania nauki,
- znajomość problematyki dotyczącej finansów publicznych,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność współpracy, umiejętność skutecznej komunikacji, umiejętność sprawnej organizacji pracy, samodzielność i inicjatywa, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- umiejętność obsługi komputerowego pakietu biurowego (w szczególności edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie prawa lub administracji lub ekonomii,
- 1 rok doświadczenia zawodowego w realizacji zadań związanych z finansowaniem lub rozliczaniem projektów badawczych lub popularyzatorskich lub 1 rok doświadczenia zawodowego w realizacji zadań związanych z działalnością upowszechniającą naukę,
- znajomość jęz. angielskiego, francuskiego lub niemieckiego na poziomie bardzo dobrym (B2).

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk lub innych zaświadczeń potwierdzających w pełni wymagany niezbędny okres oraz obszar doświadczenia zawodowego
- 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 spełnianie wymagań dodatkowych (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk, dyplomów, certyfikatów lub innych zaświadczeń - potwierdzających w pełni pożądaną okres oraz obszar doświadczenia zawodowego, wykształcenie),
- kopie dokumentów potwierdzających pożądaną znajomość jęz. obcego lub oświadczenie o takiej znajomości.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 października 2016 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 DN/WDU/7 główny specjalista-zastępstwo")

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 zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

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 92 737.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.