Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 49195 z dnia 12 czerwca 2019 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|---|---|
| 24 czerwca 2019 | 1 | 1 | archiwalny | |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

# główny specjalista

do spraw: polityki szkolnictwa wyższego
Zespół do Spraw Polityki Szkolnictwa Wyższego Departament Innowacji i Rozwoju

| MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: | ADRES URZĘDU: |
|---|---|
| **Warszawa** | **ul. Wspólna 1/3; 00-529 Warszawa** |

## WARUNKI PRACY

MNiSW zapewnia swoim pracownikom:
- stabilną i ciekawą pracę;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek stażowy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastkę”, nagrody jubileuszowe;
- nagrody – w zależności od wyników pracy;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku;
- korzystną ofertę dodatkowej opieki medycznej i ubezpieczenia na życie;
- kartę Multisport.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
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

- Analizuje i opiniuje projekty aktów normatywnych z obszaru polityki dotyczącej rozwoju szkolnictwa wyższego oraz sporządza odpowiedzi na pisma i wkłady do pism dotyczących polityki rozwoju szkolnictwa wyższego.
- Prowadzi sprawy związane z rozwojem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, w tym w szczególności współpracuje z innymi urzędami oraz odpowiada na pytania z zewnątrz w celu zapewnienia spójności między przepisami ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

- Prowadzi sprawy związane z realizacją przedsięwzięcia Ministra pn. Dydaktyczna inicjatywa doskonałości.
- Realizuje zadania związane z obsługą procesu nadzoru nad Narodową Agencją programu Erasmus+.
- Współpracuje z Sejmem, Senatem oraz innymi resortami i instytucjami (KPK, NCBR, NCN).
- Prowadzi Zespół ds. oceny projektów inwestycyjnych w zakresie infrastruktury szkolnictwa wyższego planowanych do realizacji przez uczelnie w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020, w tym współpracuje Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju oraz Wojewódzkimi Urzędami Marszałkowskimi, którego celem jest zapewnienie spójności między finansowaniem zadań związanych z rozwojem infrastruktury dydaktycznej szkolnictwa wyższego z regionalnych programów operacyjnych z celami polityki w obszarze szkolnictwa wyższego.
- Bierze udział w pracach zespołów powoływanych przez organy państwa lub organizacje pozarządowe zajmujących się tematyką szkolnictwa wyższego, procesu uczenia się przez całe życie, uznawania kwalifikacji uzyskanych w drodze kształcenia poza formalnego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość jęz. angielskiego na poziomie B2,
- znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, rozporządzeń dotyczących warunków prowadzenia studiów oraz kryteriów oceny programowej, znajomość ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, znajomość zagadnień dotyczących współpracy z Unią Europejską
- skuteczna komunikacja, umiejętność współpracy, samodzielność i inicjatywa, rzetelność i terminowość, umiejętność planowania i organizacji pracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie wyższe z zakresu: prawa, nauk politycznych, administracji
- 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze szkolnictwa wyższego

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających jednoznacznie pełen wymagany okres zatrudnienia, wymagany obszar i rodzaj wykonywanych zadań (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk lub kopie innych zaświadczeń)
- kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub oświadczenie o takiej znajomości.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnianie wymagań dodatkowych, tj. wykształcenie i doświadczenie

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 czerwca 2019 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 – DIR/ZPSW/6 (A1)”)

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego ul. Wspólna 1/3 00-529 Warszawa sekretariat.bm@nauka.gov.pl tel. +48 22 529 27 18
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Z inspektorem możesz się skontaktować w następujący sposób: • telefonicznie, dzwoniąc pod nr tel. +48 22 52 92 286, • mailowo, przesyłając informacje na adres iod@mnisw.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: nie dotyczy
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;
     - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. $22^1$ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
  Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. $22^1$ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

  Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

  Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *RODO*,

konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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, orientacje 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 i jednoznacznie 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.
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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

## 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.