


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> marca 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: Samodzielne stanowisko do spraw doradztwa zawodowego i promocji  
Departament Strategii, Kwalifikacji i Kształcenia Zawodowego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniających wykonywanie zadań:

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- 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 schodów.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowuje rozwiązania organizacyjno - prawne dotyczące realizacji doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty. Inicjuje i prowadzi działania służące wspieraniu i upowszechnianiu doradztwa zawodowego w systemie oświaty; podejmuje inicjatywy na rzecz integracji doradztwa zawodowego realizowanego w systemie szkolnym z działaniami podejmowanymi w tym obszarze przez publiczne służby zatrudnienia oraz organizacje pozarządowe, celem stworzenia spójnego krajowego modelu doradztwa zawodowego.
- Koordynuje, po stronie Ministerstwa Edukacji Narodowej, realizację międzynarodowego projektu dotyczącego rozwoju całościowego poradnictwa zawodowego oraz wspierania mobilności edukacyjnej i zawodowej, realizowanego we współpracy z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; planuje zadania do realizacji w kolejnych okresach kontraktowych i monitoruje ich realizację; weryfikuje aplikacje, raporty i sprawozdania przygotowane przez Ośrodek Rozwoju Edukacji.
- Utrzymuje bieżące kontakty z przedstawicielami Komisji Europejskiej i innych międzynarodowych instytucji oraz sieci krajowych Centrów Eurodoradztwa, m.in. poprzez udział w spotkaniach, seminariach i pracach grup roboczych w celu aktualizacji wiedzy potrzebnej do popularyzacji idei całościowego poradnictwa zawodowego. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, w tym z organami prowadzącymi szkoły i placówki, pracodawcami, instytucjami rynku pracy, organizacjami pozarządowymi na rzecz przygotowania młodzieży i dorosłych do wyboru ścieżki edukacyjnej i zawodowej.

- Sprawuje nadzór merytoryczny (w zakresie doradztwa zawodowego) nad projektami konkursowymi i pozakonkursowymi finansowanymi z środków programu POWER. Przygotowuje niezbędne materiały i wkłady merytoryczne do dokumentacji konkursowej, uczestniczy w spotkaniach zespołu projektowego, monitoruje, analizuje i ocenia stopień realizacji zadań projektu, opiniuje i uzgadnia przedłożone propozycje zmian (modyfikacje wniosków o dofinansowanie) oraz weryfikuje raporty okresowe i końcowe oraz materiały przygotowane w trakcie realizacji projektów. Zadania te realizuje celem informowania kierownictwa departamentu oraz ministerstwa o przebiegu prac projektowych oraz zapewnieniu terminowej realizacji zadań zgodnie z harmonogramem projektu.
- Uczestniczy w tworzeniu przepisów w obszarze przyjmowania uczniów do szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz przechodzenia uczniów ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu albo do szkoły tego samego typu.
- Przygotowuje opinie i materiały oraz udziela wyjaśnień w zakresie zasad przyjmowania uczniów do szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz przechodzenia uczniów ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu albo do szkoły tego samego typu.
- Uczestniczy w przygotowaniu wkładu merytorycznego do raportów krajowych i opracowań międzynarodowych dotyczących rozwoju doradztwa zawodowego, opiniuje dokumenty europejskie oraz bierze udział w opracowywaniu stanowiska merytorycznego do projektów stanowisk Rządu RP, przy których Ministerstwo Edukacji Narodowej jest instytucją wiodącą lub współpracującą.
- Opiniuje wnioski o przyznanie patronatu honorowego Ministra Edukacji Narodowej w zakresie właściwości Departamentu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4 lata w obszarze doradztwa zawodowego
- znajomość przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących kształcenia zawodowego i ustawicznego, w tym doradztwa zawodowego.
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej (w zakresie podziału, zasad organizacji i działania), w tym służby cywilnej (w zakresie organizacji s.c., uprawnień i obowiązków członków korpusu służby cywilnej)
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, w zakresie przepisów ogólnych, załatwiania skarg i wniosków oraz wydawania decyzji administracyjnych
- kreatywność
- komunikatywność
- samodzielność
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność współpracy
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku pedagogika lub psychologia lub o specjalności doradztwo zawodowe
- staż pracy: co najmniej 1 rok w obszarze oświaty
- znajomość zagadnień związanych z kształceniem zawodowym i ustawicznym w krajach UE
- znajomość procesu legislacyjnego

## 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

- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1) - certyfikat, zaświadczenie lub oświadczenie.
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 marca 2020 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: DSKKZ/SDZP/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 34-74-244 lub 22 34-74-852.

Pracownikom oferujemy m.in.:

- „trzynaste” wynagrodzenie
- pakiet szkoleń
- możliwość refundacji/dofinansowania kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, dopłatę do kart sportowych)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- stołówkę w budynku MEN
- parking dla rowerów
- dobrą lokalizację
- miłą atmosferę pracy.

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.