

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w Warszawie

00-529 Warszawa ul. Wspólna 1/3

Ogłoszenie nr 70921 / 09.11.2020

Główny Specjalista

Do spraw: oceny jakości działalności naukowej - Wydział Ewaluacji Nauki Departament Nauki

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Wspólna 1/3;
00-529 Warszawa

20 listopada
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z oceną jakości działalności naukowej podmiotów, przygotowuje projekty decyzji administracyjnych przynajmniej kategorii naukowej (w I i II instancji).
- Współpracuje z Komisją Ewaluacji Nauki (KEN) oraz ekspertami powołanymi w celu przeprowadzenia oceny jakości działalności naukowej podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki, przygotowuje dla KEN i ekspertów materiały i zestawienia.
- Prowadzi sprawy związane z naborem kandydatów na ekspertów KEN, gromadzi i analizuje informacje niezbędne do oceny spełniania przez kandydatów wymagań formalnych, przygotowuje zestawienia dla Ministra, a po podjęciu przez Ministra decyzji w sprawie wyboru ekspertów – przygotowuje powołania.
- Prowadzi sprawy związane z ochroną danych osobowych w ramach wszystkich zadań i procesów realizowanych przez Wydział Działalności Naukowej, dalej WEN.
- Zbiera, analizuje pod względem formalnym wnioski uczelni zawodowych, instytutów badawczych oraz innych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego, prowadzących głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, przekazuje informacje do Ośrodka Przetwarzania Informacji – PIB celem wszczęcia procedury ewaluacji jakości działalności naukowej.
- Udziela podmiotom systemu szkolnictwa wyższego i nauki informacji dotyczących ewaluacji jakości działalności naukowej, procedury przyznawania kategorii naukowej w dyscyplinie, zasad i szczegółowych kryteriów oceny, a także danych wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.
- Współpracuje z Ośrodkiem Przetwarzania Informacji - PIB w zakresie systemu teleinformatycznego dedykowanego ocenie jakości działalności naukowej, analizuje pod względem formalnym wprowadzane przez ekspertów oceny, weryfikuje kompletność wprowadzonych ocen.
- Dokonuje archiwizacji dokumentów w zakresie spraw realizowanych przez WEN.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem postępowań administracyjnych lub innych postępowań z zakresu prawa
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- znajomość przepisów ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość rozporządzenia w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej,
- rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, samodzielność i inicjatywa, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- wykształcenie na kierunku prawa lub administracji
- znajomość zakresu danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on

Co oferujemy

- możliwość rozwoju zawodowego (studia, szkolenia);
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

obiekt dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, możliwość poruszania się po budynku: windy i drzwi odpowiedniej szerokości, toaleta dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, miejsce parkingowe dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, możliwość technicznego dostosowania stanowiska pracy (pokój, meble biurowe) do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Dodatkowe informacje

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP MNISW w zakładce: Praca w MNISW: <http://www.bip.nauka.gov.pl/praca-w-ministerstwie/>

Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzimy na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. Oferta spełnia wymagania formalne jeżeli została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu i zawiera wszystkie wymagane dokumenty oraz wymagane oświadczenia (prawidłowo wypełnione i własnoręcznie podpisane).

Kandydat którego oferta nie spełnia wymagań formalnych nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu naboru dlatego prosimy o staranne i rzetelne złożenie aplikacji.

Kandydat, który złożył oświadczenie o posiadanym doświadczeniu zawodowym/stażu pracy, w przypadku wyłonienia w toku naboru, zostanie zobowiązany do dostarczenia dokumentacji jednoznacznie potwierdzającej okres oraz obszar niezbędnego doświadczenia zawodowego, wskazanego w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty wymienione w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie są obowiązkowe, ale są podstawą potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych.

Kandydaci aplikujący na ogłoszenia, które zawierają wymóg znajomości języka obcego, są zobowiązani do zawarcia w oświadczeniu informacji dotyczących poziomu znajomości języka. Dla ułatwienia można skorzystać z opisu poziomów biegłości językowej wg skali przyjętej przez Radę Europy - Pliki do pobrania <http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wymagane-dokumenty-i-oswiadczenia.html>

W przypadku posiadania dyplomu studiów wyższych z uczelni zagranicznej, kandydaci powinni dołączyć do aplikacji kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie poświadczane przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila - telefonicznie o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie. Prosimy zatem o regularne sprawdzanie skrzynki e-mailowej w tym tzw. SPAMU.

W związku z zagrożeniem wywołanym przez SARS-COV-2 (COVID -19), możliwe jest przeprowadzenie kolejnych etapów naboru w sposób zdalny (online) w ramach wideokonferencji. Aplikowanie na ww. stanowisko oznacza akceptację takiej formy selekcji kandydatów.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska 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.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 52 92 467, lub przez e-mail: joanna.robak@nauka.gov.pl

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna
- zadanie praktyczne (w przypadku kiedy więcej niż 5 osób spełni wymagania formalne)

- rozmowa kwalifikacyjna (on-line)

Pracę możesz rozpocząć od: 2020-12-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- DOKUMENTY potwierdzające 3 lata doświadczenia zawodowego związanego z prowadzeniem postępowań administracyjnych lub innych postępowań z zakresu prawa oraz potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie B2, czyli: kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających pełen wymagany okres i wymagany obszar zatrudnienia oraz znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje - w razie potrzeby uzupełnione opisami stanowisk czy zakresami czynności), certyfikat LUB OŚWIADCZENIE o spełnianiu tych wymogów – koniecznie ZGODNE ZE WZOREM zamieszczonym na stronie BIP MNISW w zakładce: Pliki do pobrania <http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wymagane-dokumenty-i-oswiadczenia.html>
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych (wykształcenie)

Aplikuj do: 20 listopada 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
Biuro Dyrektora Generalnego
Hoża 20
00-529 Warszawa
(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - DN/WEN/2 główny specjalista")**

Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 52 92 467**
lub mailowego na adres: **joanna.robak@mnisw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/nauka>**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.11.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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

Cele przetwarzania danych:

Wyłonienie kandydata do zatrudnienia oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych:

Wynik naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zawierający imię, nazwisko i miejsce zamieszkania osoby wyłonionej w toku postępowania rekrutacyjnego zostaje opublikowany w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie Urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Okres przechowywania danych:

Czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (w tym 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:

Masz prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) do usunięcia danych osobowych;

- w zakresie określonym przepisami prawa.

Żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5) w zakresie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

6) 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. 221 Kodeksu pracy, art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,

art. 1 ust. 2 pkt 2 i art. 3 b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, 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. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie

przepisami prawa.

Podanie danych osobowych innych niż szczególne kategorie danych osobowych, w zakresie szerszym, niż jest to wymagane przepisami prawa, zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

Podanie danych osobowych obejmujących szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, będzie wiązało się z koniecznością wyrażenia wyraźnej zgody na ich przetwarzanie, w formie oświadczenia.

Inne informacje:

Podane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.