


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: prowadzenia postępowań administracyjnych dotyczących likwidacji i przekształcania przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego
Wydział Organizacji Oświaty Samorządowej, Departament Współpracy z Samorządem Terytorialnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- krajowe wyjazdy służbowe
- częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

narzędzia i materiały pracy - komputer i inne urządzenia biurowe

możliwość poruszania się po budynku: windy i toaleta przystosowane dla osób niepełnosprawnych, w razie potrzeby do wykorzystania schodów.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących zamiaru likwidacji (przekształcenia) przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących wydawania i cofania przez organy jednostek samorządu zezwolenia na założenie publicznej szkoły i placówki oświatowej.
- Interpretowanie przepisów prawa, przygotowywanie projektów opinii i stanowisk oraz udzielanie informacji i wyjaśnień w sprawach dotyczących likwidacji (przekształceń) przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz zmian w sieciach szkolnych.
- Projektowanie rozwiązań prawnych i systemowych dotyczących organizacji oświaty samorządowej, w szczególności zasad i procedury likwidacji (przekształceń) przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na interwencje, skargi, wnioski, petycje, interpelacje, zapytania poselskie i oświadczenia senatorskie w sprawach dotyczących organizacji oświaty samorządowej, w szczególności likwidacji (przekształceń) przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.
- Udział w przygotowywaniu projektów informacji, opracowań, zestawień, sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 4 lata w administracji publicznej lub w obszarze oświaty
- znajomość ustawy o systemie oświaty, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących zakładania i likwidacji (przekształceń) publicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej w zakresie realizacji zadań oświatowych oraz zasad funkcjonowania służby cywilnej
- znajomość postępowania administracyjnego
- umiejętność posługiwania się arkuszem kalkulacyjnym w stopniu średniozaawansowanym
- umiejętność argumentowania
- odporność na stres
- umiejętność współpracy
- samodzielność
- kreatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- staż pracy: 2 lata na stanowisku: - dyrektora/wicedyrektora szkoły, placówki lub - merytorycznym w: * urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami, * urzędzie organu prowadzącego szkoły lub placówki.
- znajomość języka angielskiego lub innego języka nowożytnego na poziomie komunikatywnym (B1)
- posiadanie przygotowania pedagogicznego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego lub innego języka nowożytnego na określonym poziomie (B1) lub oświadczenie o znajomości języka obcego na określonym poziomie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przygotowania pedagogicznego.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.C.H. Szucha 25, pok .55
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy: DWST/WOOS/GS5”)

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 (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach

i oświadczeniach”), zostaną odrzucone. Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca" "wzory oświadczeń do naboru", hiperłącze: Praca / Wzory oświadczeń do naboru oraz do składania cv w formacie Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae>.

Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów

i oświadczenia” 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, 34-74-244 lub 34-74-170.

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.

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.