

Ministerstwo Edukacji i Nauki w Warszawie

00-529 Warszawa ul. Wspólna 1/3

Ogłoszenie nr 85454 / 05.10.2021

Główny Specjalista

Do spraw: finansowania współpracy naukowej z zagranicą – finansowanie projektów międzynarodowych współfinansowanych w Zespole Finansowania Międzynarodowej Współpracy Naukowej, Departament Nauki

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Wspólna 1/3

15 października
2021 r.

około 5690,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Obsługuje proces naboru i oceny formalnej (kompletności i prawidłowości) wpływających wniosków związanych z finansowaniem projektów międzynarodowych współfinansowanych w ramach programu Ministra pn. "Projekty Międzynarodowe Współfinansowane" w celu skierowania ich do dalszej oceny.
- Przygotowuje projekty informacji, decyzji oraz weryfikuje projekty umów i aneksów do umów dotyczących finansowania międzynarodowej współpracy naukowej.
- Monitoruje realizację projektów związanych z finansowaniem międzynarodowej współpracy naukowej, w tym weryfikuje raporty roczne i raporty końcowe w celu zapewnienia prawidłowego wykorzystywania środków budżetowych na naukę oraz monitoruje wnioski o zmianę warunków realizacji projektów.
- Prowadzi bieżącą korespondencję z beneficjentami w sprawach związanych z finansowaniem międzynarodowej współpracy naukowej, w tym udziela informacji potencjalnym wnioskodawcom dotyczących finansowania i rozliczania projektów.
- Współpracuje z Departamentem Budżetu i Finansów w zakresie finansowania oraz rozliczania przekazanych środków finansowych na realizację finansowania międzynarodowej współpracy naukowej.
- Przygotowuje materiały dotyczące wniosków, zmian w realizowanych projektach lub raportów do przekazania na właściwy Zespół doradczy Ministra celem dokonania oceny. Przygotowuje dla Ministra materiały po Zespole celem podjęcia dalszych rozstrzygnięć. Wspiera obsługę Zespołu doradczego Ministra w przygotowaniu posiedzenia, materiałów do oceny, protokołu oraz listy wypłat za posiedzenia i dokonane oceny.
- Gromadzi i przetwarza dane dotyczące monitorowanych projektów, w celu zapewnienia aktualnej informacji nt. stanu realizacji finansowanych projektów i wykorzystania środków finansowych oraz w porozumieniu z Departamentem Budżetu i Finansów przygotowuje wkłady do sprawozdań z wykonania budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym w celu wspierania realizacji zadań departamentu w zakresie sprawozdawczości finansowej oraz planowania budżetowego.

- Wspomaga obsługę przedsięwzięcia Ministra pn. "Granty na granty: promocja jakości – wsparcie polskich koordynatorów w programach badawczych Unii Europejskiej", w celu prawidłowego przeprowadzenia pełnej procedury przyznawania i rozliczania środków budżetowych na dofinansowanie prac mających na celu przygotowanie wniosku projektowego do programu badawczego Unii Europejskiej.
- Przygotowuje wkłady do założeń zmian legislacyjnych w zakresie zadań będących we właściwości Zespołu (ZFM), w celu dostosowywania procedury przyznawania i rozliczania środków budżetowych do wymogów europejskich programów badawczych, a tym samym zwiększania uczestnictwa w nich podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w jednostkach sektora finansów publicznych lub w obszarze badań i rozwoju
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- znajomość przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- znajomość Komunikatu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 czerwca 2019 r. o ustanowieniu programu „Projekty Międzynarodowe Współfinansowane” i naborze wniosków ze zmianami
- znajomość rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę przeznaczonych na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą
- znajomość przepisów Kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych
- znajomość programów Word, Excel
- rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, umiejętności analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie nauk społecznych
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z realizacją Programów Ramowych UE lub rozliczaniem projektów badawczych lub w obszarze współpracy międzynarodowej
- znajomość innego języka urzędowego UE

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Stołówka pracownicza
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości ok. 5 690,00 zł brutto, ustalone wg mnożnika 2,8
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „trzynaste” wynagrodzenie

- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku pracowników, dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- możliwość rozwoju zawodowego (studia, szkolenia)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- dobra lokalizacja
- miła atmosfera pracy

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa, wydawnictwa), krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

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

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP MEiN w zakładce:

Praca: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/praca>

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.

Dokumenty wymienione w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie są obowiązkowe, ale stanowią potwierdzenie 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 - Wzory oświadczeń do naboru

<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/wzory-oswiadczen-do-naboru>

W przypadku kandydatów, którzy uzyskali wykształcenie wyższe w uczelni zagranicznej należy dołączyć kopię dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię. W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski dokonanego 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.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie.

Prosimy o przesyłanie aplikacji w sposób wskazany w ogłoszeniu (aplikacje wysyłane na adres e-mail pracownika wskazanego do kontraktu, innych pracowników lub IOD, nie będą rozpatrywane).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna
- możliwość przeprowadzenia testu wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna (możliwość on-line)

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-11-01

Tvoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- kopie dokumentów potwierdzających 3 lata doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych lub w obszarze badań i rozwoju
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 lub oświadczenie o znajomości języka na wymaganym poziomie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z realizacją Programów Ramowych UE lub rozliczaniem projektów badawczych lub w obszarze współpracy międzynarodowej
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość innego języka roboczego UE lub oświadczenie o znajomości języka

Aplikuj do: 15 października 2021

Aplikuj mailowo na adres: **nabory@mein.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 85454 / 05.10.2021.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 85454"** na adres: **Ministerstwo Edukacji i Nauki**

Biuro Dyrektora Generalnego

Wspólna 1/3

00-529 Warszawa

(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - główny specjalista DN/ZFM/6")

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 50 17 168, ew. (22) 529 27 35**

lub mailowego na adres: **nabory@mein.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **15.10.2021**
- 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 - 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 Edukacji i Nauki ul. Wspólna 1/3 00-529 Warszawa, e-mail: sekretariat.bm@mein.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@mein.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.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)