

Ministerstwo Edukacji i Nauki w Warszawie

00-918 Warszawa al. J. Ch. Szucha 25

Ogłoszenie nr 69839 / 09.10.2020

Referendarz

Do spraw: opracowywania danych statystycznych oraz przeprowadzania analiz statystycznych i finansowych z obszaru oświaty w Wydziale Analiz, Departament Współpracy z Samorządem Terytorialnym

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



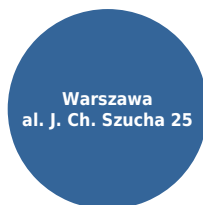
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje prace analityczne i statystyczne z obszaru oświaty, w tym opracowuje ilościowe i jakościowe dane oraz wskaźniki obrazujące warunki, procesy i efekty działań edukacyjnych, w oparciu o dane zebrane w Systemie Informacji Oświatowej, dane finansowe, pochodzące m.in. ze sprawozdań finansowych jednostek sektora finansów publicznych oraz inne dane statystyczne, pochodzące ze źródeł krajowych i zagranicznych.
- Prowadzi analizy finansowe treści zawartych w ocenach skutków regulacji oraz analiz ekonomicznych treści zawartych w projektach aktów prawnych w zakresie ich skutków finansowych.
- Opracowuje proste raporty i zestawienia oraz prowadzi analizy dotyczące subwencji oświatowej. Udziela wyjaśnień nt. metodologii wyliczania subwencji oświatowej.
- Opracowuje ilościowe i jakościowe dane statystyczne w celu ich upowszechniania, w tym przygotowuje komunikaty i raporty dotyczące problematyki edukacji w oparciu o dostępne dane statystyczne krajowe.
- Współpracuje przy tworzeniu projektów aktów prawnych przygotowywanych w wydziale.
- Współpracuje przy dokonywaniu analiz dotyczących finansowania zadań oświatowych, w tym analiz w zakresie wydatków ponoszonych z budżetów jednostek samorządu terytorialnego na zadania oświatowe.
- Uczestniczy w pracach nad opracowywaniem koncepcji finansowania oświaty.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- 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)
- umiejętność tworzenia analiz statystycznych z wykorzystaniem narzędzi analitycznych oraz przetwarzania dużych zbiorów danych
- obsługa aplikacji komputerowych (arkusz kalkulacyjny, edytor tekstów, Power Point)
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność współpracy
- rzetelność i terminowość
- planowanie i organizacja pracy własnej
- 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 z zakresu nauk ekonomicznych lub statystycznych lub matematycznych lub administracji
- Staż pracy w realizacji zadań z zakresu analiz statystycznych lub finansowych, 1 rok stażu pracy w administracji publicznej
- przeszkolenie z zakresu analizy statystycznej danych
- znajomość programu SAS
- znajomość przepisów dotyczących finansowania zadań oświatowych

Co oferujemy

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „trzynaste” wynagrodzenie
- pakiet szkoleń, możliwość refundacji/dofinansowania kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- pakiet socjalny (np. niskoprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- dobrą lokalizację
- miłą atmosferę 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

Czynniki szczególnie utrudniających wykonywanie zadań: brak

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca administracyjno- biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- 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.

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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.
- Kopie dokumentów dotyczących doświadczenia zawodowego/stażu pracy muszą potwierdzać zamknięty okres (np. świadectwo pracy – w przypadku zakońzonego stosunku pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy – jeśli stosunek pracy nadal trwa lub zaświadczenie o odbyciu praktyki/stażu/umowa zlecenie). Dokumentem potwierdzającym wymagany obszar zatrudnienia jest np. zakres obowiązków czy opis stanowiska pracy.
- Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń dla kandydatów, które znajduje się pod ogłoszeniem.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- ocena formalna ofert
- ocena merytoryczna ofert
- zadanie praktyczne
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 znajdują 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 dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu analizy statystycznej danych

Aplikuj do: 19 października 2020

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://www.gov.pl/web/edukacja/elektroniczna-skrzynka-podawcza>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Edukacji Narodowej**

al. J.Ch. Szucha 25 pok. 124

00-918 Warszawa

Dokumentacja powinna zawierać następującą informację: "oferta pracy DWST/WA/REF/1"

lub drogą mailową:

nabory@men.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22-34-74-852 lub 22-34-74-244**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **19.10.2020**
- Decyduje data: **wplywu 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). 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

- 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 przesać 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.