

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w Warszawie

00-529 Warszawa ul. Wspólna 1/3

Ogłoszenie nr 71907 / 04.12.2020

Referendarz

Do spraw: programów ministra Wydział Społecznej Odpowiedzialności Nauki Biuro Programów i Przedsięwzięć Ministra

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Wspólna 1/3;
00-529 Warszawa

14 grudnia
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Obsługuje procedurę konkursową w ramach programów ministra (rejestruje, ocenia pod względem formalnym, wnioskuje o uzupełnienia), w celu sprawnego przeprowadzenia konkursu i przyznania środków finansowych w ramach programu.
- Monitoruje realizację umów podpisywanych z beneficjentami programów ministra (przyjmuje i analizuje pod względem formalnym raporty roczne i końcowe z realizacji projektów, prowadzi bieżącą korespondencję z jednostkami), w celu prawidłowej realizacji umów oraz prawidłowego wykorzystania środków przyznanych przez ministra.
- Przygotowuje dokumenty programowe związane z realizacją programów ministra (ogłoszenia, rozstrzygnięcia, modyfikacje) oraz formalne (projekty umów i aneksów), w celu sprawnego przeprowadzenia konkursu oraz zapewnienia informacji o nim.
- Obsługuje zespół powołany do oceny wniosków o przyznanie środków finansowych na realizację projektów w ramach programów ministra pod względem merytorycznym (przygotowuje projekty zarządzeń powołujących zespoły, powołania, gromadzi recenzje wniosków) i formalnym (prowadzi organizacyjną obsługę posiedzeń), w celu zapewnienia sprawnego procesu oceny wniosków.
- Obsługuje proces składania zastrzeżeń do oceny wniosków o finansowanie projektów w ramach programów ministra w celu zapewnienia oceny złożonych wniosków oraz sprawnego rozstrzygnięcia konkursu i przyznania środków finansowych w ramach programu.
- Przygotowuje analizy, informacje, w tym informacje na stronę internetową MNiSW, zbiorcze zestawienia i inne materiały na potrzeby członków Kierownictwa Ministerstwa oraz innych organów państwowych, w celu zapewnienia niezbędnych informacji.
- Współpracuje z Departamentem Budżetu i Finansów w celu sprawnego realizacji zadań i właściwego monitorowania prowadzonych projektów oraz z Departamentem Legislacyjno-Prawnym przy przygotowywaniu dokumentów i

rozstrzygnięciu spraw problematycznych, w celu zapewnienia sprawnej obsługi umów podpisanych z jednostkami naukowymi oraz podmiotami działającymi na rzecz nauki.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość ustawy o zasadach finansowania nauki
- znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- znajomość ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, samodzielność i inicjatywa
- 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 prawa lub administracji
- doświadczenie zawodowe w obsłudze projektów
- znajomość jęz. angielskiego na poziomie B 1

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

permanenta obsługa klientów zewnętrznych

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

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/ogloszeniapraca/](http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszeniapraca/wymagane-dokumenty-i-oswiadczenia.html)

[wymagane-dokumenty-i-oswiadczenia.html](http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszeniapraca/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

poświadczone 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.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna
- rozmowa kwalifikacyjna (on-line)

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- DOKUMENTY potwierdzające 3 miesiące doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych, czyli: kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających pełen wymagany okres i wymagany obszar zatrudnienia (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje, opisy stanowisk) LUB OŚWIADCZENIE o spełnianiu tego wymogu – konieczne 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 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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych (doświadczenie, wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych (język obcy) lub oświadczenie o znajomości tego języka .

Aplikuj do: 14 grudnia 2020

W formie papierowej na adres:

**Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
Biuro Dyrektora Generalnego
Hoża 20
00-529 Warszawa**

(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - BPM/WSN/7/Z (A1) referendarz-zastępstwo")

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: **14.12.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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.