


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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: umiędzynarodowienia polskiego szkolnictwa wyższego i nauki oraz informacji i baz danych
w Wydziale Umiędzynarodowienia Departamentu Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 1/3; 00-529 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

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

ZAKRES ZADAŃ

- Udział w przygotowywaniu i realizacji planów działań dotyczących umiędzynarodowienia szkolnictwa wyższego i nauki, a także analizie poszczególnych rynków zagranicznych oraz prowadzenie spraw z zakresu współpracy z zagranicą realizowanej przez uczelnie i jednostki naukowe
- Udział w planowaniu, przygotowaniu i realizacji działań w ramach kampanii promocyjnej Ready, Study/Research, Go! Poland we współpracy z Ministerstwem Spraw Zagranicznych, Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji i Konferencją Rektorów Akademickich Szkół Polskich
- Opracowywanie, analizowanie i proponowanie aktualizacji w bazach danych dotyczących umiędzynarodowienia, w tym bazie polskich naukowców pracujących za granicą
- Prowadzenie spraw dotyczących warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych
- Udzielanie informacji na temat warunków odbywania studiów i prowadzenia badań naukowych w Polsce, możliwości stypendialnych (we współpracy m.in. z Biurem Uznawalności Wykształcenia i Współpracy Międzynarodowej), w tym odpowiedzialność za bieżącą obsługę skrzynki gopoland@nauka.gov.pl
- Uczestnictwo w redagowaniu wielojęzycznych stron internetowych www.go-poland.pl oraz www.go-poland.cn przeznaczonych dla cudzoziemców chcących podjąć studia lub pracę naukową w Polsce oraz przygotowywanie tekstów z zakresu umiędzynarodowienia na stronę www.nauka.gov.pl

- Udział w projektowaniu zmian w przepisach dotyczących studentów zagranicznych, zasad odpłatności, warunków przyznawania stypendiów
- Opiniowanie projektów dokumentów z zakresu umiędzynarodowienia szkolnictwa wyższego i nauki oraz promocji zagranicznej Polski opracowywanych z inicjatywy innych organów administracji rządowej i przygotowywanie projektów stanowisk resortu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze współpracy międzynarodowej lub w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- znajomość przepisów ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym, w szczególności w zakresie wymiany osobowej z zagranicą,
- znajomość przepisów ustawy o zasadach finansowania nauki,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość problematyki prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych,
- umiejętność skutecznej komunikacji, umiejętność współpracy, umiejętności analityczne, samodzielność i inicjatywa, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe w obszarze informacji i promocji,
- przeszkolenie w zakresie protokołu dyplomatycznego,
- znajomość innego języka roboczego UE na poziomie B2,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o cudzoziemcach dotyczących wjazdu i pobytu na terytorium RP cudzoziemców podejmujących i odbywających studia w polskich uczelniach lub przyjeżdżających w celach naukowych lub dydaktycznych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających w pełni wymagany okres oraz obszar doświadczenia zawodowego/stażu pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk lub kopie innych zaświadczeń)
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość jęz. angielskiego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o takiej znajomości
- 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
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnianie wymagań dodatkowych tj wykształcenie, przeszkolenie,

doświadczenie zawodowe

- kopie dokumentów potwierdzających znajomość drugiego języka roboczego UE na wymaganym poziomie lub oświadczenie o takiej znajomości

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
Biuro Dyrektora Generalnego
Wspólna 1/3
00-529 Warszawa
(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - specjalista zastępstwo - DWM/WUM/5 Z")

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%.

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. Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”), zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem oświadczenia zamieszczonym w plikach do pobrania w zakładce „wymagane dokumenty i oświadczenia” na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wymagane-dokumenty-i-oswiadczenia.html>.

Oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Ofertę można złożyć również za pomocą formularza aplikacyjnego dostępnego na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wniosek-aplikacyjny-o-zatrudnienie-na-wolnym-stanowisku-pracy-w-mnisw.html>.

Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 52 92 735.

W związku z problemami technicznymi, niezależnymi od MNISW, prosba o nieprzesyłanie ofert pracy poprzez EPUAP.

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.

**Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.