



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 lipca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: kontraktowania projektów
w Wydziale Kontraktowania Projektów w Departamencie Funduszy Strukturalnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.CH. Szucha 25, pok.55
00-918 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją
- obsługa klientów zewnętrznych
- stres związany z okresowym spiętrzeniem zadań i odpowiedzialnością za wykonywane prace (ocena projektów)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

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 schodolaz.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowuje, we współpracy z radcą prawnym, regulaminy konkursów i ogłoszenia o konkursach wraz z harmonogramem przeprowadzania poszczególnych etapów konkursu, na podstawie wytycznych Instytucji Zarządzającej oraz kryteriów zawartych w Rocznym Planie Działania (RPD), we współpracy z departamentami właściwymi dla danej tematyki konkursu oraz Wydziałem Programowania, Ewaluacji i Sprawozdawczości.
- Przygotowuje projekt wezwania do złożenia wniosków o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym oraz dokonuje weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek.
- Dokonuje oceny formalnej i merytorycznej pierwszego stopnia wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych. Weryfikuje oceny merytoryczne drugiego stopnia dokonywane przez ekspertów wskazanych przez Instytucję Zarządzającą.
- Bierze udział w pracach Komisji Oceny Projektów, w tym jako jej członek dokonuje oceny na etapie preselekcji formalnej, merytorycznej, formalno-merytorycznej, strategicznej projektów konkursowych lub z upoważnienia przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, rozbieżności w ocenie, skierowania projektu do negocjacji oraz przygotowuje listę ocenionych projektów, a także dokonuje weryfikacji ocen dokonywanych przez ekspertów.

- Uczestniczy w negocjacjach prowadzonych w formie pisemnej lub ustnej z wnioskodawcami, którzy złożyli wnioski o dofinansowanie w trybie konkursowym.
- Wprowadza dane do centralnego systemu teleinformatycznego SL 2014 oraz systemu obsługi wniosków aplikacyjnych (SOWA).
- Współpracuje z Wydziałem Programowania, Ewaluacji i Sprawozdawczości w przygotowaniu harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym, których przeprowadzenie jest planowane na kolejny rok kalendarzowy oraz dokonuje ich aktualizacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 1 rok w obszarze funduszy strukturalnych
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- znajomość Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020 w zakresie interwencji realizowanej przez MEN (działania 2.10, 2.13, 2.14 i 2.15)
- znajomość procedur i wytycznych horyzontalnych dotyczących programów operacyjnych w perspektywie finansowej 2007-2013 oraz 2014-2020
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej (podział, zasady organizacji i działania), w tym służby cywilnej (organizacja s.c., uprawnienia i obowiązki członków korpusu służby cywilnej)
- znajomość Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 w zakresie interwencji realizowanej przez MEN, tj: priorytety 10i, 10iii, 10iv w II osi priorytetowej PO WER,
- znajomość ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, w zakresie Rozdziałów 13, 14, 15.
- znajomość rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 1303/2013, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, w zakresie części pierwszej Przedmiot i definicje, części drugiej Zasady wsparcia unijnego dla EFSI Rozdziały I i II.
- znajomość ustawy o systemie oświaty w zakresie rozdziałów I;II;III (za wyjątkiem IIIa i IIIb);
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów ogólnych, nadzwyczajnych trybów postępowania (wznowienia, nieważności decyzji i uchylecia oraz zmiany decyzji) oraz załatwiania skarg i wniosków
- rzetelność i terminowość
- umiejętność współpracy
- odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 6 miesięcy w obszarze oświaty
- studia podyplomowe z zakresu funduszy strukturalnych lub zarządzania projektami
- przeszkolenie w zakresie systemów informatycznych wykorzystywanych w PO WER
- certyfikat uprawniający do oceny wniosków w ramach POWER w perspektywie finansowej 2014-2020
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych
- umiejętność negocjacji

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
- dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1) lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na wymaganym poziomie.

- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych z zakresu funduszy strukturalnych lub zarządzania projektami
- kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie systemów informatycznych wykorzystywanych w PO WER
- kopie dokumentów potwierdzających certyfikat uprawniający do oceny wniosków w ramach PO WER w perspektywie finansowej 2014-2020

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 lipca 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: DFS/WKP/S/7 B 22”)

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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.