
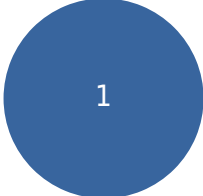
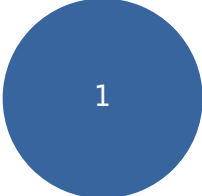




| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Departamencie Szkolnictwa Wyższego

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:
praca administracyjno-biurowa.

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

- prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem i strukturą uczelni publicznych, w tym tworzeniem zamiejscowych jednostek organizacyjnych uczelni publicznych;
- prowadzenie postępowań związanych z nadawaniem, cofaniem, przywracaniem i zawieszaniem uprawnień do prowadzenia kierunków studiów na określonym poziomie i profilu kształcenia;
- sporządzanie pism, wystąpień i wyjaśnień związanych z interpretacją i stosowaniem przepisów z obszaru szkolnictwa wyższego, w tym również przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie;
- prowadzenie spraw związanych z oceną zgodności działania organów uczelni, z przepisami prawa i statutem, opiniowanie uchwał senatów, w tym przygotowywanie projektów decyzji stwierdzających ich nieważność, wzywanie organów uczelni do zaprzestania działalności niezgodnej z przepisami prawa;
- prowadzenie bieżącej weryfikacji spełniania przez uczelnie publiczne warunków do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, w tym w zakresie minimum kadrowego, w celu zapewnienia właściwego nadzoru;
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski obywateli dotyczące działania organów uczelni publicznych, w tym również skargi i wnioski społeczności akademickiej;
- opracowywanie, uzgadnianie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących szkolnictwa wyższego;
- przygotowanie projektów zaświadczeń potwierdzających status uczelni publicznych, wydawanych na wniosek uczelni oraz osób fizycznych oraz pisma potwierdzające prawidłowość zamówień publicznych uczelni akademickich na pieczęci urzędowe;
- obsługa Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on w zakresie

wynikającym z prowadzonych spraw.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie stosowania przepisów prawa w praktyce
- znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym wraz z aktami wykonawczymi, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej, w tym umiejętność identyfikowania oraz rozwiązywania problemów, umiejętność gromadzenia, analizy i syntezy informacji, umiejętność skutecznej komunikacji, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność obsługi komputerowego pakietu biurowego oraz systemu informacji prawnej LEX
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej w obszarze szkolnictwa wyższego
- znajomość ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- znajomość języka angielskiego (poziom B2)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 nieskazanym 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 znajomość języka obcego na wymaganym poziomie

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lipca 2016 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 nr 1789")

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%.

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/wnioski-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 92 737.

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.