

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 czerwca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. kontraktowania projektów
w Wydziale Kontraktowania Projektów Departament Funduszy Strukturalnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.Ch. Szucha 25
00-918 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Zagrożenie korupcją.

Obsługa klientów zewnętrznych

Stres związany z pracą pod presją czasu i odpowiedzialnością za wykonywane samodzielnie 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 ruchowo, schodolaz do ewentualnego wykorzystania.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowanie, we współpracy z radcą prawnym, regulaminów konkursów i ogłoszenia o konkursach wraz z przygotowaniem harmonogramu 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.
- Przygotowanie projektów wezwań do złożenia wniosków o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym oraz dokonywanie weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek.
- Dokonywanie oceny formalnej i merytorycznej pierwszego stopnia, wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych. weryfikowanie oceny merytorycznej drugiego stopnia dokonywanej przez ekspertów wskazanych przez Instytucję Zarządzającą.
- Udział w pracach Komisji Oceny Projektów, w tym jako jej członek dokonywanie oceny na etapie preselekcji formalnej, merytorycznej, formalno-merytorycznej, strategicznej projektów konkursowych lub z upoważnienia przewodniczącego KOP dokonywanie weryfikacji kart pod względem formalnym, rozbieżności w ocenie, kierowanie projektu do negocjacji oraz przygotowanie listy ocenionych projektów a

także weryfikacja ocen dokonywanych przez ekspertów.

- Uczestniczenie w negocjacjach prowadzonych w formie pisemnej lub ustnej z wnioskodawcami, którzy złożyli wnioski o dofinansowanie w trybie konkursowym.
- Wprowadzanie danych do centralnego systemu teleinformatycznego SL 2014 oraz systemu obsługi wniosków aplikacyjnych (SOWA).
- Współpraca 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 dokonywanie ich aktualizacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 1 rok stażu pracy w obszarze funduszy strukturalnych
- 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
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- 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

- studia podyplomowe z zakresu funduszy strukturalnych lub zarządzania projektami,
- ponad 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w obszarze oświaty,
- przeszkolenie w zakresie systemów informatycznych wykorzystywanych w PO WER
- certyfikat uprawniający do oceny wniosków w ramach PO WER 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
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie lub stosowne oświadczenie.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie 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 wymagań dodatkowych w przypadku deklaracji ich spełnienia tj. wykształcenie, staż pracy, przeszkolenie, uprawnienia (certyfikat) - np. dyplomy, i inne stosowne zaświadczenia.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej

Biuro Kadr i Szkolenia, pok. 55
al. J. Ch. Szucha 25
00-918 Warszawa

(z dopiskiem „Oferta pracy DFS, WKP, specjalista DFS/WKP/3 (A1)”)

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%.

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 również 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 części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”), zostaną odrzucone.

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

Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

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](#).

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

Zachęcamy do składania cv w formacie Europass -

<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae> 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, 34-74-738 lub 34-74-170.

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.