

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 lipca 2020	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: rozwoju zawodowego

Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi Biuro Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 1/3; 00-529 Warszawa

WARUNKI PRACY

MNiSW zapewnia swoim pracownikom:

- stabilną i ciekawą pracę;
- umowę o pracę;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek stażowy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastkę”, nagrody jubileuszowe;
- możliwość rozwoju zawodowego (studia, szkolenia);
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny;
- korzystną ofertę dodatkowej opieki medycznej i ubezpieczenia na życie;
- elastyczny system czasu pracy;
- karnet sportowy.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: zagrożenie korupcją

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.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizuje proces rozwoju zawodowego pracowników poprzez planowanie, opiniowanie, realizację i ewaluację projektów szkoleniowych (prowadzenie adekwatnej dokumentacji, sporządzanie umów oraz rozliczeń finansowych).
- Prowadzi sprawy związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez pracowników zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi.

- Gospodaruje funduszem szkoleniowym w tym planuje, realizuje i monitoruje wykorzystanie środków.
- Koordynuje proces sporządzania i aktualizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej w celu wsparcia ich indywidualnego rozwoju, poprzez zaplanowane adekwatne i różnorodne formy działania zgodne z celami Ministerstwa.
- Prowadzi sprawy doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników Ministerstwa w formie studiów oraz staży zagranicznych.
- Bierze udział w projektowaniu rozwiązań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w MNiSW.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku związanym z rozwojem zawodowym pracowników lub organizacją szkoleń
- znajomość ustawy o służbie cywilnej, wraz z aktami wykonawczymi
- znajomość Kodeksu pracy w zakresie dotyczącym rozwoju zawodowego
- znajomość przepisów dot. finansów publicznych i Prawa zamówień publicznych
- umiejętność obsługi arkusza kalkulacyjnego na poziomie średniozaawansowanym
- rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne, samodzielność i inicjatywa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie (wyższe lub podyplomowe) z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, prawa pracy
- przeszkolenie z zakresu organizacji szkoleń, z zakresu zamówień publicznych
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- umiejętność obsługi programu kadrowo-płacowego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- DOKUMENTY potwierdzające 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z rozwojem zawodowym pracowników lub organizacją szkoleń, czyli: kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających pełen wymagany okres i wymagany obszar zatrudnienia (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje - w razie potrzeby uzupełnione opisami stanowisk czy zakresami czynności) LUB OŚWIADCZENIE o spełnianiu wymogu doświadczenia zawodowego - koniecznie 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

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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych (przeszkolenie, wykształcenie)
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych (język angielski na poziomie B2) lub oświadczenie o takiej znajomości.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 lipca 2020 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 - BDG/WZZL/6 (A1) Z-specjalista/zastępstwo")

Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej): (jeżeli link się nie otwiera proszę go przekopiować do przeglądarki lub skontaktować się z nami w sposób wskazany w „Innych informacjach”)

<https://moj.gov.pl/pismo-ogolne/usluga-online/engine/ng/index?xFormsAppName=PismoOgolneDoPodmiotuPublicznego&xFormsFormName=Wniosek>

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 szczególnie 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.

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%.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP MNISW w zakładce: Praca w MNISW: <http://www.bip.nauka.gov.pl/praca-w-ministerstwie/>

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 stanowią potwierdzenie 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/ogloszenia-praca/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 poświadczane 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.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 52-92-735, lub przez e-mail: joanna.borkowska@nauka.gov.pl.

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.