

Ministerstwo Edukacji i Nauki w Warszawie

00-529 Warszawa ul. Wspólna 1/3

Ogłoszenie nr 92950 / 16.02.2022

Specjalista

Do spraw: współpracy międzynarodowej w Wydziale Spraw Europejskich i Organizacji Międzynarodowych Oświaty i Młodzieży, Departament Współpracy Międzynarodowej

#administracja publiczna #oświata i wychowanie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Al. Szucha 25, 00-918 Warszawa	1 marca 2022 r.	4673,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje zadania w zakresie współpracy z Radą Europy w obszarze młodzieży poprzez konsultowanie, opiniowanie i negocjowanie dokumentów, przygotowywanie propozycji stanowiska Ministerstwa oraz prezentowanie ww. stanowiska na posiedzeniach Komitetu Sterującego ds. Młodzieży Rady Europy w celu osiągnięcia w dokumentach Rady Europy zapisów odpowiadających interesom Rządu RP.
- Zapewnia wsparcie w realizacji zadań związanych ze współpracą z Unią Europejską w obszarze oświaty i wychowania oraz młodzieży poprzez m.in. prowadzenie konsultacji dokumentów unijnych, w tym również tych dokumentów pozostających we właściwości innych ministerstw, z departamentami Ministerstwa w celu przygotowania i zaprezentowania lub przekazania stanowiska lub wkładu Ministerstwa.
- Realizuje zadania związane ze współpracą dwustronną i wielostronną w obszarze oświaty i wychowania oraz młodzieży z wybranymi państwami oraz gremiami wielostronnymi, w tym m.in. w zakresie prac nad umowami resortowymi, umowami rządowymi, porozumieniami i dokumentami deklaracyjnymi, i ich dalszą realizacją, w celu umożliwienia realizacji polskim podmiotom wspólnych działań z partnerami zewnętrznymi wspierających rozwój polskiego systemu edukacji.
- Zapewnia wsparcie w realizacji zadań związanych ze współpracą z instytucjami Unii Europejskiej (Komisja Europejska, Parlament Europejski, Sekretariat Generalny Rady UE) w zakresie wymiany informacji w celu przedstawienia stanowiska Ministerstwa oraz działań realizowanych przez Ministerstwo w obszarze będącym przedmiotem zainteresowania instytucji UE.
- Realizuje sprawy dotyczące udziału przedstawicieli Ministerstwa w grupach roboczych oraz grupach wysokiego szczebla w ramach współpracy europejskiej w obszarze oświaty i wychowania oraz młodzieży monitorując ich udział w ww. gremiach w celu zapewnienia sprawnego przepływu informacji w Ministerstwie oraz zapewnienia spójności stanowisk prezentowanych przez przedstawicieli Ministra w gremiach UE.
- Pełni rolę resortowego koordynatora SOLVIT (internetowa sieć UE ds. rozwiązywania problemów wynikających z

niewłaściwego stosowania prawa UE z zakresu Rynku Wewnętrznego przez organy administracji publicznej) poprzez konsultowanie i opiniowanie dokumentów w celu przygotowywania propozycji stanowiska Ministerstwa.

- Pełni rolę resortowego koordynatora Polskiego Repozytorium poprzez aktualizację danych ekspertów Ministerstwa z obszaru oświata i wychowanie oraz młodzież uczestniczących w pracach unijnych grupach roboczych w celu zapewnienia odpowiednich i aktualnych informacji w systemie.
- Opracowuje projekty odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, propozycje do planu pracy departamentu, do planu wyjazdów zagranicznych i planów oraz sprawozdań finansowych oraz organizuje wizyty i spotkania, w tym międzynarodowe wyjazdy i przyjazdy delegacji oficjalnych i roboczych w obszarze objętym zakresem obowiązków.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- znajomość ustawy Prawo oświatowe
- znajomość ustawy o umowach międzynarodowych
- komunikatywność
- umiejętność współpracy
- odporność na stres
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym (B2)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w zakresie współpracy międzynarodowej
- znajomość języka francuskiego lub języka niemieckiego na poziomie średniozaawansowanym (B1)
- znajomość kierunkowych dokumentów UE w obszarze edukacji i młodzieży
- wiedza w zakresie integracji europejskiej i procesów decyzyjnych UE
- samodzielność

Co oferujemy

- ruchomy czas pracy
- indywidualny rozkład czasu pracy
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „trzynaste” wynagrodzenie
- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku pracowników, dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- stołówka pracownicza
- karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- możliwość rozwoju zawodowego (studia, szkolenia)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- dobrą lokalizację

- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- miłą atmosferę pracy

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie, krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, do wykorzystania schodów.

Dodatkowe informacje

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP MEiN w zakładce:
Praca: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/praca>

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 podpisane).

Kandydat, którego oferta nie spełnia wymagań formalnych nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu naboru dlatego prosimy o staranne i rzetelne złożenie aplikacji.

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 - Wzory oświadczeń do naboru <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/wzory-oswiadczen-do-naboru> W tej samej zakładce dostępne są wzory oświadczeń do naboru.

W przypadku kandydatów, którzy uzyskali wykształcenie wyższe w uczelni zagranicznej należy dołączyć kopię dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz

pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię.

W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski dokonanego 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.

Prosimy o przesyłanie aplikacji w sposób wskazany o ogłoszeniu (aplikacje wysyłane na adres e-mail pracownika wskazanego do kontaktu, innych pracowników lub IOD, nie będą rozpatrywane).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja formalna

test wiedzy

rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka francuskiego lub języka niemieckiego na poziomie średniozaawansowanym (B1)

Aplikuj do: 1 marca 2022

Aplikuj mailowo na adres: nabory_educacja@mein.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 92950 / 16.02.2022.**

Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Ministerstwo Edukacji i Nauki**

Biuro Dyrektora Generalnego

Al. Szucha 25

00-918 Warszawa

(KONIECZNIE z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - starszy specjalista

DWM/WEOM-OM/S/8/Z)

Polecamy aplikowanie przez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej)

lub na adres: nabory_educacja@mein.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48 22 34 74 852**

lub mailowego na adres: nabory_educacja@mein.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/praca>

- Dokumenty należy złożyć do: **01.03.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego:

Minister Edukacji i Nauki ul. Wspólna 1/3 00-529 Warszawa

Kontakt do inspektora ochrony danych:

Z inspektorem możesz się skontaktować przesyłając informacje na adres mailowy: inspektorMEiN@mein.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: Podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

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 szczególne 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 podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Fakt przekazania dodatkowych danych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych danych.