



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 maja 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: podstawy programowej kształcenia w zawodach, ramowych planów nauczania dla publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe, dopuszczania w szkołach programów nauczania z zakresu kształcenia zawodowego w Wydziale Kształcenia Zawodowego w Departamencie Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi

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 schodów.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowuje analizy, opinie i materiały oraz udziela wyjaśnień w zakresie wdrażania w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe podstawy programowej kształcenia w zawodach, ramowych planów nauczania oraz opracowywania przez szkoły programów nauczania do zawodów.
- Uczestniczy w przygotowaniu propozycji regulacji prawnych w zakresie podstawy programowej kształcenia w zawodach, programów nauczania z zakresu kształcenia zawodowego oraz ramowych planów nauczania, przeprowadza proces legislacyjny w tym zakresie.
- Sprawuje nadzór merytoryczny nad projektem Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój przez Ośrodek Rozwoju Edukacji: uczestniczy w spotkaniach zespołu projektowego, monitoruje, analizuje i ocenia stopień realizacji zadań projektu, opiniuje i uzgadnia przedłożone propozycje zmian (modyfikacje wniosku o dofinansowanie) oraz weryfikuje raporty okresowe i końcowe.
- Uczestniczy w opracowywaniu założeń merytorycznych, realizacji oraz monitorowaniu merytorycznych rezultatów projektów z zakresu programów nauczania do zawodów oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach współfinansowanych środkami funduszy europejskich.

- Przygotowuje projekty odpowiedzi na pytania, interpelacje, interwencje i skargi w swoim zakresie obowiązków w celu zapewnienia ich zgodności z przepisami prawa oświatowego i zapewnienia odpowiedniego poziomu poinformowania społeczeństwa.
- Opiniuje projekty aktów prawnych w trakcie uzgodnień międzyresortowych i rządowych, analizuje wpływające do departamentu projekty dokumentów europejskich, w tym w języku angielskim.
- Uczestniczy w opracowywaniu projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa dotyczących zakresu działania wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 3 lata w obszarze oświaty lub w instytucjach administracji publicznej
- znajomość przepisów prawa oświatowego z zakresu kształcenia zawodowego
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów ogólnych, załatwiania skarg i wniosków oraz wydawania decyzji administracyjnych
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej (w zakresie podziału, zasad organizacji i działania), w tym służby cywilnej (w zakresie organizacji s.c., uprawnień i obowiązków członków korpusu służby cywilnej)
- umiejętność współpracy
- umiejętność argumentowania
- odporność na stres
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (B1)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- staż pracy: 1 rok w szkole prowadzącej kształcenie w zawodach
- znajomość zagadnień związanych z kształceniem zawodowym w krajach UE
- kreatywność
- samodzielność

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
- kopia dokumentu lub oświadczenie potwierdzające wymaganą znajomość języka obcego
- 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 wykształcenia

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 maja 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: DKZU/WKZ/StS/5_B20 zastępstwo“)

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.



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.