



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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: programowania i sprawozdawczości
w Wydziale Programowania, Ewaluacji i Sprawozdawczości w Departamencie Funduszy Strukturalnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**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:

Praca pod presją czasu

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 schodolaz.

ZAKRES ZADAŃ

- Uczestniczy w programowaniu i monitorowaniu postępów realizacji Działań 2.10, 2.13, 2.14, 2.15 PO WER (wskaźniki, również finansowe). W tym zakresie współpracuje z beneficjentami i departamentami merytorycznymi. Opracowuje analizy i informacje dotyczące zadań z obszaru oświaty realizowanych przy współfinansowaniu z funduszy strukturalnych, w tym dotyczących wdrażania działań w obszarze oświaty w ramach PO WER.
- Uczestniczy w przygotowaniu i przekazywaniu do Instytucji Zarządzającej (IZ) PO WER Informacji Kwartalnych PO WER oraz innych dokumentów sprawozdawczych z realizacji Działań 2.10, 2.13, 2.14, 2.15 PO WER. Współpracuje w tym zakresie z przedstawicielami IZ oraz departamentów merytorycznych MEN.
- Prowadzi prace analityczne dotyczące realizacji zadań z zakresu edukacji współfinansowanych ze środków europejskich na poziomie krajowym (PO WER) i regionalnym (Regionalne Programy Operacyjne), w tym monitoruje komplementarność i spójność działań prowadzonych w ww. obszarach interwencji.
- Przygotowuje zestawienia i analizy z wdrażania Działań 2.10, 2.13, 2.14, 2.15 PO WER.
- Uczestniczy w przygotowaniu Planów Realizacji Celów Pośrednich i Końcowych PO WER (PRC). Współpracuje z Wydziałem Kontraktowania Projektów w DFS, departamentami merytorycznymi oraz beneficjentami w zakresie przygotowania PRC.
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na interpelacje poselskie, zapytania poselskie oraz opracowuje materiały na posiedzenia Sejmowych Komisji i Podkomisji w zakresie danych dotyczących Działań 2.10,

2.13, 2.14, 2.15 PO WER, Priorytetu III PO KL.

- Wprowadza dane do centralnego systemu teleinformatycznego SL 2014 oraz opracowuje analizy w oparciu o narzędzie Oracle Business Intelligence.
- Współpracuje przy przygotowywaniu i prowadzeniu badań ewaluacyjnych, mierzących wskaźniki rezultatu przypisane do Działań 2.10, 2.13, 2.14, 2.15 PO WER.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 2 lata w obszarze funduszy strukturalnych lub w obszarze oświaty
- znajomość zasad funkcjonowania w Polsce funduszy strukturalnych w perspektywie finansowej 2014-2020, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego (PO WER, Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER, Umowa Partnerstwa)
- znajomość procedur i wytycznych dotyczących programów operacyjnych w perspektywie finansowej 2014-2020
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów ogólnych, nadzwyczajnych trybów postępowania (wznowienia, nieważności decyzji i uchylecia, zmiany decyzji) oraz załatwiania skarg i wniosków
- 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 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020
- wiedza o metodach analizy jakościowej i ilościowej danych
- znajomość systemu oświaty
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- umiejętność współpracy
- umiejętności analityczne
- umiejętność argumentowania
- 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

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- studia podyplomowe z zakresu funduszy strukturalnych lub zarządzania projektami
- przeszkolenie w zakresie systemów informatycznych wykorzystywanych w PO WER (Oracle Business Intelligence)
- znajomość systemu informatycznego SL2014, w tym narzędzia Oracle Business Intelligence
- znajomość ustawy o finansach publicznych w zakresie wykonywania budżetu środków europejskich
- znajomość rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013
- znajomość rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 („rozporządzenie w sprawie EFS”)
- wiedza z zakresu badań ewaluacyjnych
- obsługa programów komputerowych do statystycznej analizy danych (np. SAS, Statistica)
- znajomość cyklu życia projektu
- 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

- dokumenty potwierdzające znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o jego znajomości na wymaganym poziomie
- 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 wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego - ukończenie studiów podyplomowych z zakresu funduszy strukturalnych lub zarządzania projektami
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego - przeszkolenie w zakresie systemów informatycznych wykorzystywanych w PO WER (Oracle Business Intelligence)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 czerwca 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: DFS/WPE/5 B21_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.



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.