


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: wspierania ucznia zdolnego oraz indywidualnego programu lub toku nauki w Wydziale Innowacji i Technologii Departamentu Podręczników, Programów i Innowacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- narzędzia i materiały pracy: komputer i inne urządzenia biurowe;
- możliwość poruszania się po budynku: budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, schodolaz do ewentualnego wykorzystania.
- wyjazdy służbowe
- okresowe spiętrzenie zadań

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowuje projekty rozwiązań organizacyjnych i prawnych w celu podnoszenia jakości kształcenia uczniów zdolnych, w tym efektywności przeprowadzania konkursów i olimpiad w zakresie kształcenia ogólnego
- Przygotowuje materiały, realizuje sprawy i opiniuje projekty aktów prawnych w celu zapewnienia warunków prawno-organizacyjnych z zakresu indywidualnego programu lub toku nauki
- Monitoruje realizację zadań wykonywanych przez kuratorów oświaty w zakresie przeprowadzenia konkursów wojewódzkich i ponadwojewódzkich dla uczniów zdolnych, w celu zapewnienia równego dostępu uczniów do działań wspierających ucznia zdolnego
- Przygotowuje projekty materiałów merytorycznych, analiz, opinii i sprawozdań z zakresu prowadzonej tematyki dla kierownictwa MEN, Rady Ministrów, parlamentu, agend rządowych w celu przedstawienia aktualnego stanu oraz ewentualnych kierunków zmian
- Współpracuje z innymi resortami, departamentami merytorycznymi MEN, jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, jednostkami samorządu terytorialnego, organizatorami olimpiad, szkołami wyższymi, organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji polityki oświatowej państwa wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w celu wypracowania rozwiązań adekwatnych do potrzeb, w tym wynikających ze strategii krajowych i europejskich
- Bierze udział w wypracowaniu wytycznych dla realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie 2014-2020 (POWER) oraz współpracuje w zakresie ich realizacji w regionach, w celu wprowadzenia rozwiązań związanych z działaniami na rzecz ucznia zdolnego
- Przeprowadza kontrole zewnętrzne podmiotów realizujących zadania publiczne w zakresie pracy z uczniem zdolnym

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze oświaty
- wiedza z zakresu prawa oświatowego, w tym praktyczna znajomość systemu oświaty i wychowania
- znajomość zasad funkcjonowania organizacji pozarządowych
- wiedza z zakresu finansów publicznych i zamówień publicznych
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej w zakresie realizacji zadań oświatowych i nadzoru pedagogicznego oraz organizacji służby cywilnej oraz praw i obowiązków członków korpusu służby cywilnej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów ogólnych, załatwiania skarg i wniosków, wydawania decyzji administracyjnych oraz wydawania zaświadczeń
- umiejętność argumentowania
- odporność na stres
- umiejętność współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu pedagogika lub psychologia lub prawo lub administracja publiczna
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze administracji publicznej
- znajomość jęz. angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- 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
- 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 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 w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających pożądaną znajomość jęz. angielskiego lub stosowne oświadczenie w przypadku posiadania takiej znajomości
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych, w przypadku deklaracji ich spełnienia tj. staż pracy, uprawnienia, wykształcenie, np. kopie dyplomów, świadectw pracy, referencji, zakresów czynności, opisów stanowisk i innych zaświadczeń

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 października 2016 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 : DPPI/WIT/6”)

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 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, 34-74-244 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.