


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 marca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: realizacji współpracy międzynarodowej Ministra z partnerami zagranicznymi oraz gremiami międzynarodowymi

W Wydziale Współpracy Dwustronnej i Wielostronnej, Departament Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

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

- Realizuje współpracę międzynarodową Ministra Edukacji Narodowej w obszarze oświaty z wybranymi krajami, w tym m. in.: przygotowuje syntetyczne materiały tezewo-informacyjne z zakresu realizacji współpracy z danym krajem, przygotowuje propozycje rozwiązań w sprawach wynikających ze współpracy dwustronnej i realizuje ich wykonanie, analizuje i opiniuje dokumenty (również w języku angielskim) dotyczące tej współpracy, dostarcza przełożonym eksperckiej wiedzy w zakresie współpracy z danym krajem.
- Pełni funkcję sekretarza dwustronnych komisji do spraw podręczników historii i geografii, w tym: przygotowuje posiedzenia komisji w Polsce i za granicą pod względem merytorycznym i organizacyjnym, prezentuje stanowisko Ministra podczas posiedzeń, koordynuje w MEN procedurę powoływania nowych członków.
- Realizuje zobowiązania Ministra Edukacji Narodowej wynikające z międzynarodowych umów w zakresie wymiany młodzieży (Polsko-Ukraińska Rada Wymiany Młodzieży, Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży), w tym przygotowuje umowy dotacyjne z polską narodową instytucją zarządzającą (FRSE) na dany rok oraz prowadzi nadzór merytoryczno-finansowy nad realizacją zadania.

- Przygotowuje projekty umów resortowych oraz projekty umów rządowych i porozumień w części dotyczącej właściwości MEN oraz realizuje - w tym zakresie - krajowe i międzynarodowe działania resortu pod względem merytorycznym i organizacyjnym.
- Monitoruje działalność gremiów wielostronnych z danego obszaru np. Rada Państw Morza Bałtyckiego, Organizacja Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie, ze szczególnym uwzględnieniem realizowanych przez nich działań lub zgłaszanych postulatów w obszarze oświaty, w tym m. in. przygotowuje syntetyczne materiały tezewo-informacyjne, przygotowuje propozycje stanowisk i realizuje ich wykonanie, analizuje i opiniuje dokumenty (również w języku angielskim) dotyczące działań realizowanych w ramach gremiów wielostronnych.
- Prowadzi sprawy dotyczące zawierania umów cywilno-prawnych w zakresie właściwości wydziału przy wykorzystaniu centralnego systemu nadawania numerów umów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowisku związanym z realizacją zadań w obszarze współpracy międzynarodowej
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2),
- znajomość ustawy o umowach międzynarodowych i rozporządzenia w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o umowach międzynarodowych
- znajomość ustawy o systemie oświaty oraz ustawy - prawo oświatowe
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość protokołu dyplomatycznego
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej (podział, zasady organizacji i działania), w tym służby cywilnej (obowiązki członków korpusu służby cywilnej),
- umiejętność współpracy
- samodzielność
- umiejętność argumentowania i negocjowania
- komunikatywność
- odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- szkolenie z zakresu kształtowania polskiej polityki zagranicznej
- dostęp do informacji niejawnych o klauzuli poufne lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- znajomość języka rosyjskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- znajomość zagadnień z zakresu oświaty polskiej za granicą
- znajomość zagadnień z zakresu UE

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2) - oświadczenie lub zaświadczenie lub certyfikat
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 szkolenie w zakresie kształtowania polskiej polityki zagranicznej - zaświadczenie lub certyfikat
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka rosyjskiego na poziomie komunikatywnym (B1) - oświadczenie lub zaświadczenie lub certyfikat
- kopie dokumentów potwierdzających dostęp do informacji niejawnych o klauzuli poufnej lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.Ch. Szucha 25, pok. 124
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy: DWM/WWDiW/StS/6”)

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: Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J.Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: z inspektorem można się skontaktować przesyłając informacje na adres mailowy: inspektor@men.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: zebrane dane osobowe w zakresie obsługi informatycznej będą przetwarzane przez Centrum Informatyczne Edukacji – jednostkę podległą Ministrowi Edukacji Narodowej
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru 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)
- Uprawnienia na podstawie przepisów RODO:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie jest stosowane profilowanie; fakt przekazania dodatkowych danych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za

wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych danych.

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 oraz oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i własnoręcznie podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych) zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń dla kandydatów, które znajduje się pod ogłoszeniem oraz na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca - wzory oświadczeń".

Ministerstwo Edukacji Narodowej rekomenduje przesyłanie oświadczenia o posiadanym obywatelstwie zamiast kopii dokumentu potwierdzającego obywatelstwo.

Przekazanie kopii dokumentów i oświadczeń dodatkowych 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 34-74-244, 22-34-74-852.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [wzór oświadczeń dla kandydatów](#)

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.