

Ministerstwo Edukacji Narodowej w Warszawie

00-918 Warszawa al. Szucha 25

Ogłoszenie nr 136063 / 06.04.2024

Główny Specjalista

Do spraw: obronnych i zarządzania kryzysowego w Wydziale Spraw Obronnych i Niejawnych, Biuro Ministra

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Al. Szucha 25,
00-918 Warszawa

16 kwietnia
2024 r.

7885,62 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opracowuje i aktualizuje Plan operacyjny funkcjonowania działu administracji rządowej oświata i wychowanie oraz monitoruje przygotowania do wykonywania zadań operacyjnych w komórkach organizacyjnych MEN oraz jednostkach podległych Ministrowi Edukacji lub przez niego nadzorowanych.
- Przygotowuje Ministerstwo do funkcjonowania w systemie zarządzania kryzysowego (w szczególności opracowuje i aktualizuje Plan Zarządzania Kryzysowego i Raport Częstkowy).
- Organizuje i prowadzi szkolenia obronne dla działu administracji rządowej oświata i wychowanie.
- Opracowuje i aktualizuje Program Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, oraz przygotowuje Narodowy Kwestionariusz Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (tzw. NKPPPO) dla działu administracji rządowej oświata i wychowanie.
- Organizuje i utrzymuje System Stałych Dyżurów Ministra oraz koordynuje te przedsięwzięcia w jednostkach podległych lub nadzorowanych.
- Analizuje potrzeby w zakresie zabezpieczenia przygotowania elementów systemu kierowania bezpieczeństwem, w tym opracowuje i aktualizuje dokumentację dotyczącą stanowiska kierownika Ministra.
- Planuje, przygotowuje i przeprowadza kontrole realizacji zadań obronnych w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie.
- Prowadzi sprawy dotyczące wyłączenia od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze bezpieczeństwa
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”
- Znajomość aktów prawnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa, w tym w zakresie zadań ministra właściwego ds. oświaty i wychowania (m.in. ustawy o obronie ojczyzny i aktów wykonawczych do niej)
- Znajomość przepisów dotyczących zarządzania kryzysowego i przeciwdziałania terroryzmowi
- Znajomość przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Komunikacja
- Samodzielność i inicjatywa
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Rzetelność
- Współpraca
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B1
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe lub podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa narodowego
- Kurs Obronny
- Wyższy Kurs Obronny
- Szkolenie z zakresu zarządzania kryzysowego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B2
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych NATO i Unii Europejskiej o klauzuli CONFIDENTIAL lub wyższej

Co oferujemy

- ruchomy czas 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
- dofinansowanie do karty sportowej lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych lub 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 atmosferą 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.
- 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

Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).

Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

Praca biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Możliwość poruszania się po budynku: budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, do wykorzystania schodofaż.

Dodatkowe informacje

- Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP MEN w zakładce: Praca: <https://www.gov.pl/web/edukacja/praca-w-men>
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/wzory-oswiadczen-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.
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 w 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
- 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Kopia dokumentu potwierdzającego poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”
- Oświadczenie lub kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B1
- 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 wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego Kurs Obronny
- Kopia dokumentu potwierdzającego Wyższy Kurs Obronny
- Kopia dokumentu potwierdzającego szkolenie z zakresu zarządzania kryzysowego
- Kopia dokumentu potwierdzającego poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE
- Kopia dokumentu potwierdzającego poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych NATO i Unii Europejskiej o klauzuli CONFIDENTIAL lub wyższej
- Oświadczenie lub kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B2

Aplikuj do: 16 kwietnia 2024

Aplikuj mailowo na adres: nabory_educacja@men.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 136063 / 06.04.2024.**

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

Biuro Dyrektora Generalnego

Al. Szucha 25

00-918 Warszawa

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

BM/WSO/GS/4)

**Polecamy aplikowanie przez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej)
lub na adres: nabory_educacja@men.gov.pl**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22-34-74-852**
lub mailowego na adres: nabory_educacja@men.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/educacja/praca-w-men>

- Dokumenty należy złożyć do: **16.04.2024**
- 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).

Administrator danych i kontakt do niego:

Minister Edukacji Narodowej ul. Al. J.Ch. Szucha 25 00-918 Warszawa

Kontakt do inspektora ochrony danych:

Z inspektorem możesz się skontaktować przesyłając informacje na adres mailowy: inspektor@men.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 oraz zapewniające obsługę informatyczną administratora.

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) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) 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 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. 22[1] 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. 22[1] Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej jest

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, 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 stosowane profilowanie.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)