

Ministerstwo Edukacji Narodowej w Warszawie

00-918 Warszawa al. Szucha 25

Ogłoszenie nr 145658 / 03.12.2024

Główny Specjalista

Do spraw: przedsięwzięć i programów oświatowych w Wydziale Inwestycji Oświatowych, Departament Funduszy Strukturalnych

#administracja publiczna #oświata i wychowanie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Warszawa
al. Szucha 25

13 grudnia
2024 r.

8411,32 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z realizacją zadań publicznych, w zakresie oświaty, dotyczących przyznawania środków finansowych w ramach wniosków obejmujących przedsięwzięcia i programy ministra. W tym wykonuje wszelkie czynności określone rozporządzeniem oraz komunikatem ministra w zakresie ustanowionych przedsięwzięć i programów dotacyjnych (ocena formalna wniosków, przekazanie wniosków do oceny merytorycznej, zawieranie umów dotacyjnych, przygotowanie aneksów do umów dotacyjnych, przygotowanie wniosków do Ministra w sprawie wyrażenia zgody na zmiany zapisów umowy, rozliczanie sprawozdań, przygotowanie wystąpień o opinię prawną, prowadzenie postępowań administracyjnych związanych ze zwrotem dotacji, obsługa narzędzi informatycznych związanych z realizacją programów dotacyjnych).
- Przygotowuje projekty rozporządzeń, komunikatów oraz zarządzeń związanych z realizacją zadań publicznych w zakresie oświaty dotyczących przyznawania środków finansowych w ramach wniosków obejmujących przedsięwzięcia i programy ministra.
- Przygotowuje i prowadzi postępowania zakupowe związane z realizacją zadań publicznych (w zakresie oświaty) dotyczących przyznawania środków finansowych w ramach wniosków obejmujących przedsięwzięcia i programy ministra. Wymagania są określone ustawą Prawo zamówień publicznych.
- Prowadzi sprawy związane z przygotowywaniem analiz, informacji w tym także informacji na stronę internetową ministerstwa, zbiorczych zestawień i innych materiałów dotyczących realizacji zadań publicznych w zakresie oświaty w ramach wniosków obejmujących przedsięwzięcia i programy ministra, na potrzeby członków kierownictwa ministerstwa, innych organów państwowych oraz zainteresowanych podmiotów.
- Prowadzi sprawy związane z przygotowywaniem archiwizacji dokumentacji dotyczącej prowadzonych przez wydział spraw, w sposób polegający na porządkowaniu i opisaniu dokumentów, w wymaganym zakresie i czasie.
- Prowadzi sprawy związane z przygotowywaniem analiz, informacji oraz projektów odpowiedzi m. in. na interpelacje poselskie, wnioski w trybie dostępu do informacji publicznej.

- Pracownik wykonuje inne polecenia przełożonych nieobjęte niniejszym zakresem zadań, a pozostające w ścisłym związku z zatrudnieniem oraz realizacją zadań publicznych w zakresie oświaty dotyczących przyznawania środków finansowych w ramach wniosków obejmujących przedsięwzięcia i programy ministra.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość ustawy Prawo oświatowe
- Znajomość ustawy o finansowaniu zadań oświatowych
- Znajomość ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego
- Znajomość ustawy prawo zamówień publicznych
- Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość Kodeksu postępowania cywilnego
- Rzetelność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Współpraca
- Komunikacja
- Samodzielność i inicjatywa
- 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 była 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość ustawy o systemie oświaty

Co oferujemy

- ruchomy czas pracy
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna) - w zależności od charakteru wykonywanych zadań
- 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
- karty sportowe 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 atmosferę 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.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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%.

Kandydatom ze specjalnymi potrzebami oferujemy szczególne udogodnienia po uprzednim zgłoszeniu - 3 dni robocze przed planowanym przystąpieniem do kolejnego etapu naboru- w przypadku zakwalifikowania kandydata.

Warunki pracy

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- zagrożenie korupcją;
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie
- budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, do wykorzystania schodów

Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie Ministerstwa:
<https://www.gov.pl/web/edukacja/informacja-dla-osob-majacych-trudnosci-w-poruszaniu-sie>

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 oraz opatrzone aktualną datą**).

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Informujemy o procedurze zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie Edukacji Narodowej <https://www.gov.pl/web/edukacja/praca-w-men>.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie.

Prosimy o przesyłanie aplikacji w sposób wskazany o 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 ofert
- test wiedzy (uzależniony od liczby kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru na podstawie weryfikacji spełnienia wymagań niezbędnych w poprzednim etapie naboru)
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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

- 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

Aplikuj do: 13 grudnia 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://men.traffiq.com/public/form/a/1777039ecd8ff993916c58ab85cdbc734370303d>

Lub w formie papierowej na adres: **Polecamy aplikowanie online. Akceptujemy także składanie aplikacji w formie papierowej w zamkniętej kopercie.**

Dokumenty można wówczas przynieść lub wystać na adres:

Ministerstwo Edukacji Narodowej

Biuro Dyrektora Generalnego

al. Szucha 25

00-918 Warszawa

(KONIECZNIE z dopiskiem na kopercie "ogłoszenie - główny specjalista DFS/WIO/GS/3)

Aplikować można też przez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej).

Aplikacje nadesłane innymi kanałami niż wymienione nie będą rozpatrywane.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 347 47 09**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **13.12.2024**
- 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 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](#)