

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 sierpnia 2016	1	1	tryb edycyjny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: ds. współpracy europejskiej w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego
w Wydziale Jakości Kształcenia Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Wyjazdy służbowe: częstotliwość wyjazdów służbowych zagranicznych - średnio 1 w miesiącu, dodatkowo wyjazdy w delegacje krajowe - ok. 1 w miesiącu

Stres związany z zapewnieniem tłumaczeń ustnych dla dyrektora departamentu lub ministra podczas spotkań z delegacjami z zagranicy.

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 ruchowo, schodolaz do ewentualnego wykorzystania.

ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie legalizacji wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą.
- Analiza i przygotowywanie rozwiązań legislacyjnych związanych z opracowaniem wzorów świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych dla szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz kształcenie dorosłych, w tym wersji polskiej i angielskiej suplementów Europass do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe dla zawodów ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
- Koordynacja spraw związanych z udziałem Polski w pracach Komisji Europejskiej (KE) dotyczących obszaru kształcenia i szkolenia zawodowego: przygotowywanie wkładu krajowego do kwestionariuszy i raportów KE, udzielanie odpowiedzi na zapytania Komisji, tłumaczenie i opiniowanie dokumentów europejskich oraz udział w opracowywaniu stanowiska merytorycznego do projektów stanowisk Rządu RP, przy których MEN jest instytucją wiodącą lub współpracującą.
- Reprezentowanie strony rządowej i współdziałanie na forum Unii Europejskiej w ramach grupy roboczej KE ds. kształcenia i szkolenia zawodowego (VET), pozyskiwanie informacji z zewnątrz oraz gromadzenie i udostępnianie danych krajowych dot. rozwiązań w zakresie skutecznego wdrażania krajowych reform kształcenia i szkolenia zawodowego.

- Współpraca z instytucjami europejskimi w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego i ustawicznego realizowanego w ramach systemu oświaty, w tym udział jako zastępca przedstawiciela Polski w pracach Komitetu Doradczego ds. kształcenia zawodowego (ACVT) oraz Dyrektorów Generalnych KE ds. kształcenia i szkolenia zawodowego (DGVT). Przygotowywanie, analiza i opiniowanie informacji dla Europejskiego Centrum Rozwoju Kształcenia Zawodowego (CEDEFOP), oraz dla Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD)- w zakresie badań edukacyjnych związanych z rozwojem kształcenia i szkolenia zawodowego.
- Monitorowanie realizacji nauczania języków obcych ukierunkowanych zawodowo w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, w tym celu gromadzenie i opracowanie danych na temat języków obcych w kształceniu zawodowym oraz monitorowanie opracowania materiałów dydaktycznych wspomagających nauczanie języka obcego ukierunkowanego zawodowo w szkołach zawodowych, a także udział w pracach związanych z planowaniem, realizacją i nadzorem nad projektem opracowania e-zasobów do języka obcego ukierunkowanego zawodowo, a także monitorowanie mobilności edukacyjnej uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Polsce.
- Reprezentowanie departamentu w kontaktach z innymi państwami w obszarze kształcenia zawodowego, uczestnicząc w anglojęzycznych spotkaniach dwustronnych i wielostronnych. Opracowywanie informacji dot. kształcenia zawodowego i ustawicznego. Współpraca z Wydziałem Kształcenia Zawodowego w odniesieniu kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego do europejskich ram kwalifikacji.
- Opracowywanie założeń merytorycznych w realizacji turniejów i olimpiad w zakresie kształcenia zawodowego, uczestnictwo w pracach komisji konkursowej, dokonując oceny wniosków konkursowych, a następnie nadzór i rozliczanie olimpiad i turniejów zawodowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 4 lata stażu pracy w obszarze oświaty lub w obszarze współpracy międzynarodowej
- znajomość języka angielskiego na poziomie biegłym (C1)
- znajomość przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących kształcenia zawodowego i ustawicznego,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej (w zakresie podziału, zasad organizacji i działania), w tym służby cywilnej (w zakresie organizacji s.c., uprawnień i obowiązków członków korpusu służby cywilnej)
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów ogólnych, załatwiania skarg i wniosków oraz wydawania decyzji administracyjnych
- kreatywność
- umiejętność argumentowania
- samodzielność
- umiejętność współpracy
- odporność na stres
- 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 umyśle przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w realizacji projektów, nadzorowaniu i rozliczaniu
- wykształcenie wyższe magisterskie
- wykształcenie na kierunku europeistyka lub stosunki międzynarodowe
- znajomość języka francuskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- znajomość zagadnień związanych z kształceniem zawodowym i ustawicznym w krajach UE
- znajomość przepisów z obszaru finansów publicznych
- umiejętność rozliczania budżetów

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
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość jęz. angielskiego na wymaganym poziomie lub stosowne oświadczenie

- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających pożądaną znajomość jęz. francuskiego lub stosowne oświadczenie w przypadku posiadania takiej znajomości
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych, w przypadku deklaracji ich spełnienia tj. wykształcenie, doświadczenie zawodowe np. kopie świadectw pracy, referencji, zakresów czynności, opisów stanowisk i innych zaświadczeń

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej al. J.CH. Szucha 25, pok .55
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy : DKZU, WJK, główny specjalista, DKZU/WJK/3”)

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%.

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 spełnienia 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, 34-74-738 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.



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.