


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> listopada 2016	1	1	tryb edycyjny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach, indywidualnego nauczania oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w Wydziale Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych, Departament Wychowania i Kształcenia Integracyjnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

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

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

krajowe wyjazdy służbowe,  
praca pod presją czasu,  
dyspozycyjność.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy  
praca biurowa z monitorem ekranowym,  
budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- monitorowanie i analizowanie skuteczności działania systemu poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespołów orzekających działających w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych i zespołów opiniujących działających w niepublicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, indywidualnego nauczania oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci
- przygotowywanie materiałów merytorycznych, analiz i sprawozdań oraz projektów odpowiedzi na pisma z zakresu tematyki prowadzonych spraw
- współpraca w realizacji zadań w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w zakresie zapewnienia prawidłowej jakości funkcjonowania poradni psychologiczno-pedagogicznych, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci
- współpraca z innymi resortami, departamentami merytorycznymi MEN oraz Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w obszarze dotyczącym poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- współpraca z kuratoriami oświaty, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w obszarze poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- przygotowywanie materiałów merytorycznych do projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz do programów rządowych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu psychologii lub pedagogiki
- staż pracy: 2 lata w obszarze oświaty lub 1 rok stażu pracy w nadzorze pedagogicznym lub w administracji publicznej
- znajomość prawa oświatowego w zakresie kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- znajomość postępowania administracyjnego w zakresie załatwiania skarg i wniosków oraz wydawania decyzji administracyjnych
- znajomość procesu legislacyjnego
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej w zakresie realizacji zadań oświatowych i nadzoru pedagogicznego
- znajomość organizacji służby cywilnej i obowiązków pracowników służby cywilnej
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu
- komunikatywność, w tym umiejętność argumentowania
- 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 z zakresu psychologii lub pedagogiki
- staż pracy: 1 rok w poradni psychologiczno-pedagogicznej
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym B1
- ukończone dodatkowe formy doskonalenia zawodowego w zakresie zarządzania oświatą lub administracji publicznej
- posiadanie przygotowania pedagogicznego
- umiejętność przygotowywania prezentacji w programie PowerPoint
- umiejętność wystąpień publicznych

## 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
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1) lub oświadczenie o znajomości języka na wymaganym poziomie
- kopie dokumentów potwierdzających ukończone dodatkowe formy doskonalenia zawodowego w zakresie zarządzania oświatą lub administracji publicznej (np. zaświadczenia, dyplomy itp.)
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przygotowania pedagogicznego.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Edukacji Narodowej  
Biuro Kadr i Szkolenia, pok. 55  
al. J. Ch. Szucha 25  
00-918 Warszawa  
(z dopiskiem „Oferta pracyDWKI/WSPE/StS/5)

## 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 „wymaganych dokumentach i oświadczeniach”), zostaną odrzucone.

Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca" "wzory oświadczeń do naboru", hiperłączy: Praca/Wzory oświadczeń do naboru

Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów i oświadczenia” nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełnienia wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

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.



### 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.