


Ogłoszenie o naborze nr 6314 z dnia 08 grudnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 grudnia 2016	1	1	tryb edycyjny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik wydziału

do spraw: zarządzania Wydziałem Subwencionowania Samorządu Terytorialnego
w Departamencie Współpracy z Samorządem Terytorialnym

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,
- 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: windy i toaleta przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
w razie potrzeby do wykorzystania schodów.

ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie pracą wydziału, organizowanie i nadzorowanie jej, w celu zapewnienia prawidłowego i sprawnego przebiegu procesów skutkujących podziałem pomiędzy jednostki samorządu terytorialnego części oświatowej subwencji ogólnej w zakresie wysokości planowanych i ostatecznych kwot części oświatowej subwencji ogólnej, w tym rezerwy.
- Prowadzenie analiz finansowych dotyczących części oświatowej subwencji ogólnej oraz wydatków z budżetów jednostek samorządu terytorialnego na zadania oświatowe.
- Koordynowanie współpracy departamentów Ministerstwa Edukacji Narodowej z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami tych jednostek oraz ze stroną samorządową Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego.
- Opiniowanie projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów związanych ze sprawami finansowania oświaty w ramach części oświatowej subwencji ogólnej, koordynowanie oraz nadzorowanie spraw związanych z przygotowaniem projektów odpowiedzi na interpelacje, interwencje i zapytania poselskie oraz pisma przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego i innych podmiotów.
- Uczestniczenie w konferencjach oraz spotkaniach z przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego oraz organizacjami tych jednostek.
- Przygotowywanie projektów informacji, opracowań, opinii, stanowisk, zestawień, sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 5 lat w obszarze analiz finansowych
- znajomość prawa oświatowego
- znajomość ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w zakresie finansowania zadań oświatowych
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- znajomość rozporządzeń ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność zarządzania zespołem
- umiejętność tworzenia analiz finansowych
- umiejętność obsługi aplikacji komputerowych (arkusz kalkulacyjny na zaawansowanym poziomie, edytor tekstów, Power Point)
- zdolności analityczne
- komunikatywność
- umiejętność argumentowania, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań
- umiejętność współpracy
- kreatywność
- samodzielność
- umiejętność efektywnego działania w sytuacjach trudnych i pod presją czasu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie: ekonomiczne, matematyczne lub statystyczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym związanym z koordynowaniem pracy zespołu lub przy wykonywaniu zadań związanych z podziałem części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego
- ukończenie szkolenia/kursu z zakresu finansów publicznych
- znajomość języka angielskiego lub innego języka nowożytnego na poziomie B1
- umiejętność zbierania, opracowywania, przetwarzania i analizowania różnorodnych informacji
- umiejętność obsługi systemów informacji prawnej
- umiejętność obsługi systemu elektronicznego zarządzania dokumentami (EZD)
- 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 ukończenie szkolenia/kursu z zakresu finansów publicznych
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego lub innego języka nowożytnego na poziomie B1 lub oświadczenie o znajomości pożądanego języka

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 grudnia 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: DWST/WSST/N/1”)

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", hiperłącze: 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.