


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 września 2017	2/5	1	tryb edycyjny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: koordynowania prac związanych z realizacją Rządowego programu wspomaganie organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach - „Bezpieczna+”

w Wydziale Wychowania, Profilaktyki i Bezpieczeństwa w Departamencie Wychowania i Kształcenia Integrycyjnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urządach

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, do wykorzystania schodów.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynuje wdrażanie i monitoruje stopień osiągnięcia celów i założeń programu na rzecz poprawy bezpieczeństwa uczniów w szkołach i placówkach, przede wszystkim w zakresie realizacji zadań na poziomie krajowym i wojewódzkim.
- Koordynuje prace podmiotów opracowujących i upowszechniających materiały edukacyjne i informacyjne dot. bezpieczeństwa, wychowania i profilaktyki.
- Współuczestniczy w przygotowywaniu projektów aktów prawnych regulujących kwestie dot. zapewnienia bezpieczeństwa, wychowania i profilaktyki w szkołach i placówkach oświatowych.
- Realizuje i koordynuje zadania związane z cykliczną ewaluacją prowadzonych działań (on-going), w celu określania priorytetów w ramach Rządowego programu - „Bezpieczna+”. Monitoruje stopień realizacji rezultatów zarówno na szczeblu centralnym, jak i regionalnym.
- Współpracuje z urzędami i innymi instytucjami administracji publicznej, jednostkami systemu oświaty, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami zajmującymi się sprawami bezpieczeństwa.
- Przygotowuje projekty rocznych harmonogramów i sprawozdań dotyczących Rządowego programu - „Bezpieczna+” oraz koordynuje ich wykonanie.
- Współuczestniczy w realizacji zadań z zakresu wychowania i profilaktyki w szkole.

- Analizuje wyniki badań i programów dotyczących zapewnienia uczniom i wychowankom bezpieczeństwa oraz oddziaływań profilaktycznych.
- Prowadzi kontrole podmiotów realizujących zadania publiczne w zakresie właściwości wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze oświaty lub rozliczania zadań publicznych
- znajomość języka angielskiego lub innego z języków UE na poziomie komunikatywnym (B1)
- wiedza z zakresu prawa oświatowego, w tym znajomość funkcjonowania systemu oświaty i wychowania w tym w zakresie realizacji zadań oświatowych i nadzoru pedagogicznego
- znajomość zasad funkcjonowania organizacji pozarządowych
- wiedza z zakresu szeroko rozumianego bezpieczeństwa, w tym działania w sytuacjach kryzysowych, cyberbezpieczeństwa i nowych technologii
- wiedza z zakresu finansów publicznych
- wiedza z zakresu zamówień publicznych
- wiedza z zakresu informacji i promocji z zakresu realizacji Rządowego programu Bezpieczna+
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej oraz organizacji służby cywilnej i obowiązków członków korpusu służby cywilnej
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętności analityczne
- umiejętność zarządzania zespołem
- umiejętność współpracy
- komunikatywność
- umiejętność argumentowania
- dyspozycyjność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem i wychowaniem lub doświadczenia w zarządzaniu zespołem lub koordynowaniu pracy zespołu
- przygotowanie pedagogiczne
- znajomość języka angielskiego lub innego z języków UE na poziomie bardzo dobrym (B2)

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
- dokumenty potwierdzające znajomość języka angielskiego lub innego z języków UE na poziomie B1 lub oświadczenie o znajomości języka na wymaganym poziomie
- 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
- dokumenty potwierdzające znajomość języka angielskiego lub innego z języków UE na poziomie B2 lub oświadczenie o znajomości języka na wymaganym poziomie
- kopia dokumentu potwierdzającego przygotowanie pedagogiczne

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.C.H. Szucha 25, pok. 61
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy: DWKI/WPB/StS/8_B 37_ 2/5 etatu“)

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 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. Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

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 oraz do składania cv w formacie Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae>.

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.

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 34-74-244, 34-74-852 lub 34-74-170.

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.

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.