


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>08</b> września 2017	1	1	tryb edycyjny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy wizytator

do spraw: nadzoru pedagogicznego  
w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego, Departament Kształcenia Ogólnego

### 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 lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (rodziców uczniów wnoszących skargi na działania podejmowane w trybie nadzoru pedagogicznego przez kuratorów oświaty, przeprowadzanie kontroli w innych urządzeniach)
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz (Reprezentowanie Ministerstwa Edukacji Narodowej w kontaktach zewnętrznych podczas konferencji, narad)
- okresowe spiętrzenie zadań.

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, schodółaz do ewentualnego wykorzystania.

### ZAKRES ZADAŃ

- Koordynuje wykonywanie nadzoru pedagogicznego przez kuratorów oświaty w celu zapewnienia realizacji zadań wynikających z kierunków polityki oświatowej państwa, w szczególności w zakresie dotyczącym monitorowania zatrudnienia na stanowiskach wymagających kwalifikacji pedagogicznych w kuratoriach oświaty oraz funkcjonowania platformy nadzoru pedagogicznego.
- Bierze udział w opracowywaniu wyników kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie w celu wykorzystania wyników do modyfikowania i opracowywania kolejnych planów nadzoru nad nadzorem pedagogicznym sprawowanym przez kuratorów oświaty.
- Bierze udział w nadzorowaniu działalności kuratorów oświaty w zakresie przydzielonych zadań w celu gromadzenia informacji o jakości działalności kuratorów oświaty w zakresie nadzoru pedagogicznego i wykorzystywania zgromadzonych danych do doskonalenia działalności kuratorów oraz przedstawianiu wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru.
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na wystąpienia do MEN, w szczególności na interpelacje, interwencje i zapytania kierowane przez parlamentarzystów oraz pisma kuratorów oświaty i innych podmiotów w celu dostarczenia informacji i wyjaśnień dotyczących nadzoru.

- Wykonuje zadania związane ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego nad Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą oraz placówkami, o których mowa w ustawie o systemie oświaty tj. publicznymi placówkami doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym.
- Uczestniczy w pracach dotyczących opracowania projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa oraz koordynuje działania w zakresie tworzenia arkuszy współpracując z pracownikami departamentów merytorycznie odpowiedzialnych za ich przygotowanie w celu zapewnienia sprawnego wykonywania zadań nadzoru pedagogicznego przez kuratorów oświaty.
- Bierze udział w ustalaniu zasad organizacji nadzoru pedagogicznego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- w przypadku nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego: 5 lat stażu pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela i: a) ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania, lub b) co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli, lub c) co najmniej 2 letni staż pracy w urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami lub w urzędzie organu prowadzącego szkoły lub placówki na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek;
- lub w przypadku nauczyciela akademickiego: 5 lat stażu pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania
- przygotowanie pedagogiczne
- znajomość przepisów prawa oświatowego
- znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem w oświacie oraz dotyczących nadzoru pedagogicznego,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów ogólnych, nadzwyczajnych trybów postępowania (wznowienia, nieważności decyzji i uchylenia oraz zmiany decyzji) oraz załatwiania skarg i wniosków,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej (podział, zasady organizacji i działania), w tym służby cywilnej (organizacja służby cywilnej, prawa i obowiązki członków korpusu służby cywilnej),
- znajomość procesu legislacyjnego,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (edytor tekstów, poczta elektroniczna, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji multimedialnych, system informacji prawnej LEX),
- umiejętność organizacji pracy
- umiejętność współpracy,
- umiejętności analityczne
- odporność na stres
- kreatywność
- dyspozycyjność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- ukończenie doskonalenia w zakresie ewaluacji, organizowanego na zlecenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
- znajomość obsługi platformy nadzoru pedagogicznego

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy - kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przygotowania pedagogicznego
- 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 wymagań dodatkowych w przypadku deklaracji ich spełnienia tj. doskonalenia w zakresie ewaluacji - np. dyplomy, czy zaświadczenia.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Edukacji Narodowej  
al. J.CH. Szucha 25, pok .61  
00-918 Warszawa  
(z dopiskiem „Oferta pracy: DKO/WNP/StW/2”)

## 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", hiperłącze: [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 34-74-852, 34-74-244 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.