


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 lipca 2018	1	1	tryb edycyjny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik

do spraw: zarządzania Wydziałem

Wydziału Kształcenia Dorosłych w Departamencie Strategii, Kwalifikacji i Kształcenia Zawodowego

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
- 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 schodolaz.

ZAKRES ZADAŃ

- kierowanie pracą wydziału w celu zapewnienia terminowości i odpowiedniej jakości merytorycznej realizowanych zadań oraz koordynowanie pracy pracowników i wspomaganie ich w realizowaniu zadań
- przygotowywanie propozycji rozwiązań systemowych, w tym rozwiązań legislacyjnych i merytorycznych w zakresie funkcjonowania kształcenia ustawicznego w celu podnoszenia jego jakości i efektywności, w szczególności w zakresie funkcjonowania placówek kształcenia praktycznego i ustawicznego
- rozpatrywanie pism, skarg i odwołań o dużej złożoności merytorycznej, przygotowywanie projektów rozstrzygnięć administracyjnych (decyzji, postanowień) oraz udzielanie informacji z zakresu prawa oświatowego
- koordynowanie opracowania projektu budżetu zadaniowego Departamentu, ze szczególnym uwzględnieniem ustalania celów i mierników do budżetu zadaniowego, nadzorowanie jego realizacji oraz monitorowanie stopnia wykonania określonych mierników, w celu zapewnienia zgodności z przepisami prawa i gospodarności
- współdziałanie na forum Unii Europejskiej w zakresie realizacji postanowień Deklaracji Kopenhaskiej oraz Komunikatu z Bordeaux w sprawie wzmocnionej współpracy europejskiej w obszarze kształcenia i szkolenia zawodowego
- planowanie zadań z zakresu organizacji kształcenia ustawicznego, jako elementu planu pracy wydziału i Departamentu
- uczestniczenie w opracowywaniu założeń merytorycznych do realizacji programów wsparcia kształcenia ustawicznego i zawodowego środkami funduszy strukturalnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- staż pracy: 5 lat w jednostkach systemu oświaty lub w urzędach administracji publicznej
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego lub francuskiego na poziomie B1
- przygotowanie pedagogiczne
- znajomość przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z kształceniem zawodowym i ustawicznym
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość procesu legislacyjnego
- znajomość zagadnień związanych z kształceniem zawodowym i ustawicznym w krajach UE
- umiejętność współpracy
- zarządzanie personelem
- planowanie i organizacja pracy własnej i innych
- odporność na stres
- komunikatywność
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- 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: 3 lata w obszarze oświaty w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego lub w administracji publicznej na stanowisku związanym z realizacją zadań w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego.
- 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym w jednostce oświatowej lub w administracji publicznej
- ukończone formy doskonalenia z zakresu kształcenia zawodowego
- kwalifikacje w zakresie zarządzania oświatą
- ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania

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 języka angielskiego lub niemieckiego lub francuskiego na poziomie B1 lub oświadczenie o znajomości języka na wymaganym poziomie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przygotowania pedagogicznego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- kopie dokumentów potwierdzających ukończone formy doskonalenia z zakresu kształcenia zawodowego
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji w zakresie zarządzania oświatą
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych z zakresu zarządzania

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej
Biuro Kadr i Szkolenia, pok. 124
al. J. Ch. Szucha 25
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy DSKKZ/WKD/N/1)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Edukacji Narodowej, al. J.Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: z inspektorem można się skontaktować przesyłając informacje na adres mailowy: inspektor@men.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: zebrane dane osobowe w zakresie obsługi informatycznej będą przetwarzane przez Centrum Informatyczne Edukacji – jednostkę podległą Ministrowi Edukacji Narodowej
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia na podstawie przepisów RODO:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie jest stosowane profilowanie; fakt przekazania dodatkowych danych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych danych.

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 oraz oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i własnoręcznie podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych) 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" oraz do składania cv w formacie Europass -

<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae>.

Ministerstwo Edukacji Narodowej rekomenduje przesyłanie oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa zamiast kopii dokumentu potwierdzającego obywatelstwo.

Przekazanie kopii dokumentów i oświadczeń dodatkowych nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania 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.

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.

