

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 marca 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: koordynacji projektów promocyjnych i wydawniczych
w Wydziale ds. Strat Wojennych, Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Strat
Wojennych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
00-071 Warszawa

WARUNKI PRACY

- budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich,
 - w budynku brak oznaczeń dla osób niewidomych,
 - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
 - bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich - konieczna asysta innego pracownika,.
 - nie występują szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy,
 - praca w pokoju wieloosobowym,
 - obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe,
 - praca przy komputerze powyżej czterech godzin dziennie oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, kserokopiarka, skaner, niszczarka,
- Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami w budynku oraz częste wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne.

ZAKRES ZADAŃ

- Inicjowanie i realizowanie projektów popularyzujących tematykę strat wojennych.
- Koordynacja i realizacja projektów wydawniczych związanych z tematyką strat wojennych.
- Koordynacja i współpraca z krajowymi i zagranicznymi podmiotami, instytucjami i organizacjami w dziedzinie upowszechniania wiedzy o polskich stratach wojennych.
- Przygotowywanie materiałów prasowych, informacyjnych i sprawozdań dot. polskich strat wojennych jak i pracy Wydziału Strat Wojennych.
- Reprezentowanie Departamentu podczas międzynarodowych seminariów, konferencji, spotkań poświęconych zagadnieniom utraconego dziedzictwa i restytucji dóbr kultury.
- Prowadzenie szkoleń z zakresu tematyki strat wojennych i restytucji dóbr kultury, w szczególności dla policji, służby celnej, przedstawicieli wymiaru sprawiedliwości, muzealników, historyków sztuki.
- Przygotowywanie dokumentacji dot. strat wojennych.

- Przygotowywanie planu dot. działań popularyzatorskich i wydawniczych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe humanistyczne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Znajomość: ustawy o restytucji narodowych dóbr kultury; ustawy o służbie cywilnej; zagadnień związanych z tematyką strat wojennych i restytucji; wiedza z zakresu historii II wojny światowej, historii sztuki.
- Kompetencje: rzetelność i terminowość; przejawianie inicjatywy; organizacja pracy i osiągnięcie rezultatów; gotowość do rozwoju zawodowego; zorientowanie na osiągnięcie celów; umiejętność pracy zespołowej współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Profilowane humanistyczne: historia, historia sztuki, ochrona dóbr kultury, archiwistyka, archeologia.
- doświadczenie zawodowe: w planowaniu i prowadzeniu projektów z dziedziny kultury
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Znajomość języka niemieckiego na poziomie B2
- Szkolenia z dziedziny zagadnień związanych z procesem wydawniczym, zarządzania projektami.
- Umiejętność zarządzania projektami z dziedziny kultury, znajomość procesu wydawniczego.

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
- Kwestionariusz osobowy zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego: www.mkidn.gov.pl
- 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
- Dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Dokument potwierdzający znajomość języka niemieckiego na poziomie B2
- Dokumenty potwierdzające przeszkolenie w zakresie zagadnień związanych z procesem wydawniczym i zarządzania projektami

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 marca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Biuro Podawcze
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
00-071 Warszawa

Dodatkowe informacje można uzyskać: rekrutacja@mkidn.gov.pl, tel. 42 10 574

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%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu dokumentów do Ministerstwa, Biuro Podawcze czynne w godz. 8.15 - 16.00). Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Dokumenty można dostarczyć osobiście do Biura Podawczego lub wysłać pocztą. W ofercie należy podać adres e-mail. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska. Dokumenty złożone w ramach naboru nie będą zwracane.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
- etap 2: test wiedzy merytorycznej
- etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie www.mkidn.gov.pl

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.

Proponowany minimalny mnożnik na stanowisku: 2,4

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.