


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: nadzoru  
w Wydziale Nadzoru, Departament Nadzoru Właścicielskiego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Warszawa, ul. Tamka 3

### ADRES URZĘDU:

**MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**  
**UL. KRAKOWSKIE PRZEDMIEŚCIE 15/17**  
**00-071 WARSZAWA**

### WARUNKI PRACY

- wejście główne do budynku od strony ul. Tamka przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- praca w pokoju wieloosobowym na parterze, przy monitorze ekranowym powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, drukarka,
- praca pod presją czasu,
- podejmowanie decyzji w warunkach stresu,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- nie występują szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy.

### ZAKRES ZADAŃ

- Analizuje dokumenty i przygotowuje projekty decyzji właścicielskich na Walne Zgromadzenia/Zgromadzenia Wspólników w spółkach z udziałem Skarbu Państwa oraz projekty uchwał WZ/ZW, przygotowuje wnioski personalne w sprawach zmian w oorganach spółek oraz odpowiednie dokumenty związane z wdrażaniem decyzji Ministra w tym zakresie w celu zapewnienia właściwego wykonania praw z akcji lub udziałów przez Ministra.
- Monitoruje sytuację ekonomiczno-finansową nadzorowanych podmiotów (w tym realizację przez spółki rocznych planów ekonomiczno-finansowych, planów strategicznych, programów restrukturyzacji) i sporządza informacje dla potrzeb Kierownictwa i innych organów zewnętrznych w celu zapewnienia skutecznego zarządzania mieniem Skarbu Państwa przez Ministra.
- Przygotowuje informacje i wyjaśnienia na składane skargi i wnioski, wystąpienia nadzorowanych spółek, organów kontrolnych, parlamentarzystów oraz innych organów administracji rządowej i samorządowej w celu realizacji obowiązku udzielania informacji przez urząd.
- Przygotowuje projekty pism, wyczynnych i wskazówek dla Rad Nadzorczych i Zarządów w zakresie nadzoru i zarządzania spółkami, współpracuje w opracowaniu nowych procedur nadzoru lub modyfikacji istniejących, w celu realizacji zadań przez Wydział.
- Nadzoruje terminowość i jakość przesyłanych przez spółki informacji oraz sprawozdań statystycznych w

celu zapewnienia możliwości prawidłowego sporządzania analiz i sprawozdań.

- Współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi MKIDN, urzędami oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie spraw dotyczących nadzorowanych podmiotów w celu zapewnienia realizacji zadań ustawowych i współpracy z komórkami i urzędami.
- Sporządza wykazy, zestawienia i inne informacje z zakresu działania stanowiska na potrzeby innych komórek organizacyjnych Ministerstwa, wprowadza i aktualizuje dane ekonomiczne i osobowe w Zintegrowanym Systemie Informatycznym DB (ZSI DB) w celu realizacji obowiązków sprawozdawczych.
- Przygotowuje i przekazuje dokumenty do archiwum zakładowego w celu zapewnienia właściwej archiwizacji dokumentów.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowiskach pracy związanych z zastosowaniem prawa lub ekonomii lub zarządzania lub nadzoru właścicielskiego
- Znajomość: ustawy o rachunkowości w zakresie sporządzania sprawozdań finansowych; ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym; ustawy o radiofonii i telewizji w zakresie publicznej radiofonii i telewizji (rozdz. 4); Kodeksu Spółek Handlowych w zakresie spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i spółek akcyjnych.
- Kompetencje: przejawianie inicjatywy, myślenie analityczne, zorientowanie na osiąganie celów, rzetelność i terminowość, gotowość do rozwoju zawodowego, praktyczne zastosowanie prawa.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe preferowane w kierunku ekonomia, zarządzanie, administracja lub studia podyplomowe na tych kierunkach.
- Szkolenie z zakresu finansów przedsiębiorstwa, rewizji finansowej, analizy finansowej, wyceny nieruchomości, z zakresu spółek prawa handlowego.

## 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](http://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 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
- Dokumenty potwierdzające odbycie szkolenia z zakresu finansów przedsiębiorstwa, rewizji finansowej, analizy finansowej, wyceny nieruchomości, z zakresu spółek prawa handlowego.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 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](mailto: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](http://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.