



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> czerwca 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: wdrażania PO IiŚ  
w Wydziale IX, Departament Finansowy

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**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,
- bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich - konieczna asysta innego pracownika,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- nie występują szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy,
- praca w pokoju wieloosobowym, przy monitorze ekranowym powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, drukarka,
- praca pod presją czasu w razie potrzeby poza siedzibą urzędu,
- podejmowanie decyzji w warunkach stresu,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.

### ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowuje we współpracy z Beneficjentem umowy (aneksy do umów/aktualizacja załączników) o dofinansowanie projektów w ramach VIII priorytetów PO IiŚ w celu możliwości realizacji projektów.
- Weryfikuje wnioski o płatność sporządzane i przedkładane przez Beneficjentów VIII priorytetu PO IiŚ oraz sporządza wnioski na wypłatę w celu rozliczenia wydatków w ramach projektu.
- Przygotowuje potrzebne informacje w zakresie zidentyfikowanych w projektach nieprawidłowości oraz poświadczeń wydatków w odniesieniu do wdrażanych projektów w celu wywiązania się z obowiązku sprawozdawczości w ramach projektów/programu.
- Przy wsparciu obsługi prawnej przygotowuje decyzje administracyjne określające kwoty podlegające zwrotowi w ramach VIII priorytetu PO IiŚ w celu wyegzekwowania należności.
- Wprowadza dane do Centralnego Systemu Teleinformatycznego (SL 2014) dla perspektywy finansowej 2014-2020 zgodnie z zakresem zadań, w celu zapewnienia poprawnej ścieżki audytu.
- Przygotowuje potrzebne informacje w zakresie planowania i zapotrzebowania środków w budżecie cz. 24 KIODN dla projektów realizowanych w ramach VIII priorytetu PO IiŚ, w celu zapewnienia w budżecie IP środków na wypłaty dofinansowania przyznanego w ramach projektów.

- Opiniuje akty prawne i dokumenty dotyczące przygotowania i realizacji projektów w ramach PO IiŚ, w celu sprawnego przebiegu procesu wdrażania PO IiŚ.
- Na bieżąco współpracuje z Beneficjentami, konsultuje i uzgadnia z innymi zaangażowanymi w proces wdrażania VIII priorytetu PO IiŚ komórkami organizacyjnymi MKIDN oraz instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi w systemie wdrażania np. Instytucją Zarządzającą (IZ) w celu poprawnej realizacji projektu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze funduszy strukturalnych
- Znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, ustawy o służbie cywilnej, funduszy europejskich, ustawy o rachunkowości.
- Kompetencje: rzetelność i terminowość, zorientowanie na osiągnięcie celów, gotowość do rozwoju zawodowego, umiejętność współpracy, myślenie analityczne, skuteczna komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w obszarze wdrażania projektów ze środków UE
- Przeszkolenie z zakresu finansów publicznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1

## 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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu finansów publicznych.
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 czerwca 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.



### **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.