


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: współpracy z instytucjami emigracyjnymi i polonijnymi w krajach niemieckojęzycznych i anglosaskich w Europie, Ameryce Północnej, Australii, Nowej Zelandii w Departamencie 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 pojazdem dla wózków inwalidzkich,
  - bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich - konieczna asysta innego pracownika,
  - w budynku brak oznaczeń dla osób niewidomych,
  - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym
  - nie występują szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy,
  - praca w pokoju wieloosobowym,
  - obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe,
  - praca pod presją czasu w razie potrzeby poza siedzibą urzędu,
  - praca przy komputerze powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, kserokopiarka, skaner, niszczarka,
- Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami w budynku.  
Częste wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne.

## ZAKRES ZADAŃ

- Współpracuje z emigracyjnymi i polonijnymi instytucjami prowadzącymi działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego i gromadzącymi zbiory i kolekcje o szczególnym znaczeniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, zwłaszcza z podmiotami zrzeszonymi w Stałej Konferencji Muzeów, Archiwów i Bibliotek Polskich na Zachodzie (w krajach anglosaskich i niemieckojęzycznych); prowadzi związaną z tym korespondencję, w celu zapewnienia skutecznego i efektywnego wykonywania zadań Departamentu.
- Planuje (w perspektywie krótko- i średniookresowej) i koordynuje realizację (monitoring, ewaluacja merytoryczna) projektów dokumentacji, konserwacji i popularyzacji polskiego dziedzictwa kulturowego w krajach anglosaskich i niemieckojęzycznych oraz w emigracyjnych i polonijnych instytucjach prowadzących działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (w krajach terytorialnego obszaru odpowiedzialności); w tym organizuje i uczestniczy w komisjach nadzorujących realizację projektów prac

konserwatorskich, w celu zapewnienia skutecznego i efektywnego wykonywania zadań Departamentu.

- Dokonuje merytorycznej weryfikacji i oceny wniosków emigracyjnych i polonijnych instytucji prowadzących działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (w krajach anglosaskich i niemieckojęzycznych) o sfinansowanie kosztów stałych bieżącej działalności statutowej w ramach mechanizmu wsparcia finansowego ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w celu zapewnienia skutecznego i efektywnego wykonywania zadań Departamentu.
- Dokumentuje (w tym prowadzi przedmiotową korespondencję) polonika o istotnym znaczeniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą: zbiory i kolekcje gromadzone w emigracyjnych i polonijnych instytucjach prowadzących działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w szczególności w podmiotach zrzeszonych w Stałej Konferencji Muzeów, Archiwów i Bibliotek Polskich na Zachodzie (w krajach anglosaskich i niemieckojęzycznych), w celu zapewnienia skutecznego i efektywnego wykonywania zadań Departamentu.
- Sporządza i opracowuje materiały (opinie, analizy, zestawienia, przemówienia, wystąpienia, listy okolicznościowe itp.) dotyczące polskiego dziedzictwa kulturowego w krajach anglosaskich i niemieckojęzycznych oraz w emigracyjnych i polonijnych instytucjach prowadzących działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (w krajach terytorialnego obszaru odpowiedzialności), w celu zapewnienia przełożonym niezbędnych informacji, merytorycznego wsparcia rozmów prowadzonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub członków Kierownictwa MKiDN oraz na potrzeby instytucji zewnętrznych (m.in. MSZ, placówki dyplomatyczne i konsularne, KPRP).
- Współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami i podmiotami zajmującymi się problematyką ochrony polskiego dziedzictwa kulturowego na Zachodzie oraz w emigracyjnych i polonijnych instytucjach prowadzących działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (w krajach anglosaskich i niemieckojęzycznych), w celu gromadzenia dokumentacji dot. polskiego dziedzictwa kulturowego oraz aktualizacji prowadzonego przez Departament rejestru obiektów polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą (w krajach terytorialnego obszaru odpowiedzialności).
- Wyszukuje i analizuje informacje przekazywane przez media (prasa, Internet, media społecznościowe) polskie, polonijne i zagraniczne, a dotyczące polskiego dziedzictwa kulturowego na Zachodzie i w instytucjach emigracyjnych lub polonijnych (w krajach anglosaskich i niemieckojęzycznych), w celu zapewnienia przełożonym niezbędnych informacji.
- Prowadzi bieżącą korespondencję związaną z zakresem działań Wydziału, w celu zapewnienia skutecznego i efektywnego wykonywania zadań Departamentu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- Specjalistyczna wiedza zawodowa (z zakresu: historii najnowszej, stosunków międzynarodowych, historii sztuki, kolekcjonerstwa i muzealnictwa)
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- znajomość języka niemieckiego na poziomie A2
- Kompetencje: radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych; umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych; umiejętność koordynacji zadań o różnym stopniu złożoności; skuteczna komunikacja; umiejętność pracy w zespole
- 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, politologia, stosunki międzynarodowe, etnografia, kulturoznawstwo)
- Specjalistyczna wiedza zawodowa (znajomość historii powstania i działalności emigracyjnych i polonijnych instytucji kultury, ich specyfik i odrębności)
- Kompetencje: umiejętność prowadzenia kwerend archiwalnych, bibliograficznych i muzealnych;

umiejętność pracy z wieloma źródłami danych; zdolność sprawnego argumentowania

## 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)
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka angielskiego na wymaganym poziomie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka niemieckiego na wymaganym poziomie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 sierpnia 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 10 284

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA DLA OSÓB, OD KTÓRYCH ZBIERANE SĄ DANE 1. Dane osobowe będą przetwarzane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Krakowskie Przedmieście 15/17 00-071 w Warszawie. 2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Mariusz Węglewski, e-mail: [mwoglewski@mkidn.gov.pl](mailto:mwoglewski@mkidn.gov.pl). 3. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „rozporządzeniem”. 4. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom lub ich kategoriom, poza organami i podmiotami upoważnionymi do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. 5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. 6. Dane będą przechowywane do dnia wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją procesu naboru, z uwzględnieniem przepisów dotyczących naborów i nawiązania stosunku pracy w służbie cywilnej. 7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do: - dostępu do swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia, - żądania ich sprostowania, zgodnie z art. 16 rozporządzenia, - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 17 i 18 rozporządzenia, - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 rozporządzenia, - żądać przeniesienia danych do innego administratora, zgodnie z art. 20 rozporządzenia. 8. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, zgoda ta może być w każdej chwili wycofana, bez wpływu na zgodność z prawem wcześniej wykonanych czynności przetwarzania. 9. W sprawach

spornych osobie przetwarzającej dane osobowe przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. 10. Nie przewiduje się automatycznego podejmowania decyzji wobec osób, których dane są przetwarzane.

## 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.