Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 36654 z dnia 25 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 listopada 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: kontroli i nadzoru konserwatorskiego
w Wydziale ds. kontroli i nadzoru konserwatorskiego w Departamencie Ochrony Zabytków

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
ul. Ksawerów 13

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- budynek wyposażony w podnośnik ukośny w celu możliwości samodzielnego pokonywania schodów przez osobę poruszającą się na wózku inwalidzkim,
- ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich - konieczna asysta innego pracownika,
- 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 oraz w nietypowych godzinach,
- podejmowanie decyzji w warunkach stresu,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.

Praca wymaga przemieszczenia się między kondygnacjami w budynku
Częste wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie i przeprowadzanie kontroli wojewódzkich konserwatorów zabytków w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami w celu przedstawienia oceny działalności jednoski dokonanej na podstawie ustalonego stanu faktycznego przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli.
- Sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli, monitorowanie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych przedstawionych w wystąpieniach pokontrolnych, sprawozdaniach z kontroli w celu koordynacji działalności wojewódzkich konserwatorów zabytków.
- Sporządzanie sprawozdań i informacji o działalności wojewódzkich konserwatorów zabytków w zakresie przestrzegania przepisów prawa w celu opracowania analiz, ocen i opinii dotyczących problematyki polityki konserwatorskiej.
- Analiza i ocena pod względem merytorycznym dokumentów dotyczących wykonywania zadań przez wojewódzkich konserwatorów zabytków w celu udokumentowania przestrzegania i stosowania przepisów

oraz realizacji zadań dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.
- Przygotowywanie na rzecz zainteresowanych organów, instytucji i osób fizycznych projektów wystąpień i odpowiedzi w sprawach indywidualnych dotyczących ochrony zabytków, przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania i interpelacje parlamentarne w celu realizacji zadań Departamentu Ochrony Zabytków wynikających z regulaminu MKiDN.
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających w związku ze skargami i wnioskami wpływającymi do DOZ, przygotowywanie zawiadomień o sposobie załatwienia skarg i wniosków w celu realizacji zadań Departamentu Ochrony Zabytków wynikających z regulaminu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego
- Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń na wywóz zabytków za granicę w celu realizacji zadań Departamentu Ochrony Zabytków wynikających z regulaminu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
- Rozpatrywanie wniosków o przyznanie nagrody za znaleziska archeologiczne oraz nagrody za znalezienie zabytku w celu rzetelnej i merytorycznej oceny złożonych wniosków w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowe w zakresie związanym z ochroną zabytków (architektura, archeologia, historia sztuk), prawnicze, administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych lub instytucji związanej z ochroną zabytków
- Znajomość ustaw: ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami; ustawy o kontroli w administracji rządowej; kodeksu postępowania administracyjnego; ustawy o służbie cywilnej; ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym; ustawy o ochronie przyrody; ustawy o gospodarce nieruchomościami.
- Kompetencje: rzetelność i terminowość, myślenie analityczne, skuteczna komunikacja, organizacja pracy i osiąganie rezultatów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w kontroli instytucjonalnej lub audycie wewnętrznym
- Studia podyplomowe z zakresu ochrony zabytków lub administracji, kontroli oraz audytu

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagany obszar i długość doświadczenia zawodowego / stażu pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe/staż pracy)
- 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 spełnianie wymagania dodatkowego - obszaru doświadczenia zawodowego / stażu pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane doświadczenie zawodowe/staż pracy)
- Kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych z zakresu ochrony zabytków lub administracji, kontroli oraz audytu
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 listopada 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
  z dopiskiem: ogłoszenie nr.....
  Dodatkowe informacje można uzyskać: 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: mweglewski@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. Kopie dokumentów dotyczących doświadczenia zawodowego/stażu pracy muszą potwierdzać wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Deklaracja kandydata nie stanowi potwierdzenia zakresu i długości wymaganego doświadczenia zawodowego. 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 telefoniczne 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. 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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
Proponowany minimalny mnożnik na stanowisku: 2,4

WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

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.