Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 46390 z dnia 18 kwietnia 2019 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|---|---|
| 06 maja 2019 | 1 | 1 | archiwalny | |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

# główny specjalista

do spraw: Kontroli Zamówień Publicznych
w Wydziale X Kontroli Zamówień Publicznych POIiŚ w Departamencie Finansowym

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**UL. TAMKA 3**
**WARSZAWA**

**ADRES URZĘDU:**

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

## WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:
• dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
• dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
• szkolenia, możliwość refundacji kosztów nauki języków obcych oraz studiów podyplomowych,
• pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
• dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
• dofinansowanie do kart sportowych,
• możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie,
• możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
• dobrą lokalizację,
• parking dla rowerów,
• miłą atmosferę pracy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy oraz warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
- 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, 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.

Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami w budynku.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przeprowadza kontrole ex-ante i ex-post procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych i kontrole procedur zawierania umów z beneficjentami w celu zapewnienia poprawnej realizacji projektów współfinansowanych ze środków PO IiŚ dla perspektywy 2014-2020.
- Wprowadza dane dotyczące przeprowadzanych kontroli do systemu SL dla perspektywy 2014-2020 w celu zapewnienia odpowiedniej ścieżki audytu.
- Analizuje dokumentację przetargową pod kątem wystąpienia nieprawidłowości lub nadużyć finansowych, ze szczególnym uwzględnieniem badania zmów cenowych w celu zapewnienia realizacji zadań przez Beneficjentów POIiŚ 2014-2020 w sposób etyczny, jawny i przejrzysty.
- Weryfikuje i ocenia dokumentację oraz procesy kontraktowania środków realizowanych przez beneficjentów projektów, weryfikuje wnioski beneficjenta o płatność w przypadkach wymagających opinii w zakresie prawidłowej realizacji rzeczowej projektu w celu zapewnienia poprawnej realizacji projektów współfinansowanych ze środków PO IiŚ dla perspektywy 2014-2020.
- Sporządza plany kontroli zamówień oraz sprawozdań z realizacji planów, sporządza informacje o nieprawidłowościach oraz wprowadza dane do rejestru korekt i naruszeń w zakresie zadań realizowanych przez wydział w celu zapewnienia odpowiedniej ścieżki audytu oraz wypełnienia wymogów Zaleceń i Wytycznych POIiŚ.
- Uzgadnia treści stanowiska opracowanych przez zewnętrzny podmiot opiniujący w zakresie kontroli ex-ante i ex-post procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych i kontrolą procedur zawierania umów z beneficjentami w celu zapewnienia poprawnej realizacji projektów współfinansowanych ze środków PO IiŚ dla perspektywy 2014-2020.
- Opiniuje akty prawne i dokumenty dotyczące przygotowania i realizacji projektów w ramach PO IiŚ, w celu sprawnego przebiegu procesu wdrażania PO IiŚ.
- Współpracuje na bieżąco z Beneficjentami, prowadzi konsultacje i uzgodnienia z innymi zaangażowanymi w proces wdrażania PO IiŚ komórkami organizacyjnymi MKiDN, oraz instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi w systemie wdrażania np.: Instytucją Zarządzającą (IZ), Instytucją Certyfikującą (IC) w celu zapewnienia sprawnego przebiegu procesu wdrażania PO IiŚ 2014-2020 oraz wypełnienia wymogów Zaleceń i Wytycznych POIiŚ.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata przy realizacji zadań w obszarze zamówień publicznych
- Znajomość ustaw: o finansach publicznych, służbie cywilnej, prawo zamówień publicznych, o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.
- Znajomość funduszy europejskich, wytycznych kwalifikowania wydatków, zaleceń w zakresie procedur kontrolnych oraz systemu rocznych rozliczeń, wytycznych w zakresie postępowania z nadużyciami finansowymi.
- Kompetencje: praktyczne zastosowanie prawa; rzetelność i terminowość; umiejętność współpracy; umiejętności analityczne; przejawianie inicjatywy; podejmowanie decyzji i odpowiedzialność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: przy realizacji zadań w obszarze wdrażania/kontrolowania projektów ze środków UE
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Przeszkolenie w zakresie finansów publicznych lub prawa zamówień publicznych.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 w zakresie 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)
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie.
- Kopia dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie finansów publicznych lub prawa zamówień publicznych.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 maja 2019 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. 22/42 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. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom lub ich kategoriom, poza organami i podmiotami upoważnionymi do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. W sprawach spornych osobie przetwarzającej dane osobowe przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. 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). List motywacyjny i oświadczenia powinny 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 dane do kontaktu (nr telefonu, adres e-mail).
Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu naboru 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 oświadczeń 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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenia dla kandydatów w związku z ubieganiem się o stanowisko w MKiDN

# 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.