


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: Programów Ministra  
W Departamencie Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Warszawa, ul. Kopernika 36/40

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17  
00-071 Warszawa

### WARUNKI PRACY

- wejście główne do budynku oraz winda przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca w pokoju wieloosobowym na trzecim piętrze,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, drukarka, niszczarka,
- praca pod presją czasu,
- podejmowanie decyzji w warunkach stresu,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.

### ZAKRES ZADAŃ

- Prace związane z rejestracją, oceną formalno-prawną i merytoryczną wniosków w celu przygotowania ich do oceny przez ekspertów i dalszego procedowania;
- Aktualizacja oraz przekazywanie wniosków do Departamentu Finansowego w celu realizacji przyznanych dotacji;
- Akceptacja projektów pod względem merytorycznym (współpraca z Departamentem Finansowym) w celu rozliczenia wydatkowanej dotacji;
- Współpraca z ekspertami oceniającymi złożone aplikacje w celu organizacji pracy zespołu eksperckiego;
- Opiniowanie pod względem merytorycznym wniosków o sporządzenie aneksów do zawartych umów w celu potwierdzenia ich zasadności i poprawności;
- Udzielanie informacji na temat programów oraz realizowanych zadań w celu wyjaśnienia ewentualnych problemów i wątpliwości wnioskodawcom i beneficjentom;
- Przygotowywanie materiałów na zespoły sterujące w celu sprawnego przeprowadzenia oceny wniosków;
- Administracja systemu POLON w celu sprawowania nadzoru nad przekazywaniem danych przez uczelnie artystyczne.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy przy projektach finansowanych ze środków publicznych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej, rozporządzenia Ministra Kultury w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, szczegółowego trybu składania wniosków o udzielenie dotacji oraz trybu przekazywania i rozliczania udzielonych dotacji, rozporządzenia Ministra Kultury w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składani wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury;
- Znajomość rozporządzenia Ministra Kultury w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa w dziedzinie kultury, na które jednostki samorządu terytorialnego mogą otrzymywać dotacje oraz sposobu i trybu przyznawania tych dotacji oraz zarządzenia Ministra Kultury w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- Znajomość Regulaminu Programu Ministra Infrastruktura Kultury;
- Znajomość programów Word i Excel w ramach pakietu MS Office oraz systemu SZPON lub innego systemu do rejestracji i obsługi wniosków;
- Rzetelność, pozytywne podejście do klienta, skuteczna komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy związanej z obsługą zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym POLON
- Odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia, bardzo dobra organizacja czasu pracy, doskonalenie zawodowe, planowanie i myślenie strategiczne, zorientowanie na osiąganie celów, inicjatywa;
- Znajomość ustawy o Finansach Publicznych.

## 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 lutego 2017 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 pod numerem telefonu (022) 42-10-284 rekrutacja@mkidn.gov.pl

## 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 - 16.15). 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.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niewskazanych do zatrudnienia będą komisyjnie zniszczone. Rekrutacja przebiega w trybie dwuetapowym: test wiedzy oraz 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.

## 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.