



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 czerwca 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: koordynowania i monitorowania współpracy zagranicznej i funkcjonowania instytucji kultury oraz współpracy w zarządzaniu Programami Ministra w Wydziale ds. nadzoru nad instytucjami kultury i koordynacji Programów Ministra, Departament Narodowych Instytucji Kultury

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- budynek z podjazdem 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 przy komputerze powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, kserokopiarka, skaner, niszczarka,
- Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizuje projekty kulturalne związane z międzynarodową współpracą instytucji kultury nadzorowanych przez DIK oraz międzynarodowymi projektami i inicjatywami promowanymi przez organy administracji państwowej i organy UE w celu realizacji obowiązków Departamentu w tym zakresie.
- Gromadzi informacje i realizuje programy współpracy międzynarodowej w zakresie kompetencji DIK w celu realizacji zadań Departamentu.
- Obsługuje programy Ministra w kompetencjach DIK w celu zapewnienia realizacji zadań Ministerstwa w zakresie zapewnienia warunków tworzenia i rozwoju kolekcji sztuki współczesnej oraz kultury ludowej i tradycyjnej.
- Przygotowuje niezbędną dokumentację, w tym zestawienia i prowadzi korespondencję w ramach spraw będących w kompetencji Wydziału, a zwłaszcza wynikających z obsługi Programów Ministra w celu realizacji zadań DIK.

- Współpracuje w zakresie projektów zmian aktów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji podległych i nadzorowanych przez DIK w celu usprawnienia funkcjonowania tych instytucji.
- Na bieżąco monitoruje życie kulturalne, szczególnie wydarzenia w obszarze sztuk wizualnych oraz uczestniczy w ważnych wydarzeniach kulturalnych w celu realizacji zadań Departamentu.
- Współpracuje ze środowiskiem, związkami i stowarzyszeniami oraz organizacjami pozarządowymi w celu wspierania inicjatyw kulturalnych i projektów edukacyjnych, zwłaszcza dotyczących współpracy międzynarodowej.
- Przygotowuje materiały do opiniowania wniosków o patronaty honorowe i inne wyróżnienia w celu uhonorowania artystów, instytucji i wydarzeń.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, znajomość ustawy o służbie cywilnej, wiedza z zakresu bieżących wydarzeń artystycznych i funkcjonowania instytucji kultury w Polsce, związanych ze sztukami wizualnymi.
- Kompetencje: rzetelność i terminowość, skuteczna komunikacja (pisemna i werbalna).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kwestionariusz osobowy zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego: www.mkidn.gov.pl
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 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, tel. 42 10 574

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. 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

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: 1,8

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.