

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 grudnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik wydziału

w Wydziale ds. Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą 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 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 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 i mailowe,
 - praca przy komputerze powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, kserokopiarka, skaner, niszczarka,
- Częste wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne.
Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzór nad realizacją zadań związanych z monitorowaniem i analizą zagrożeń dla polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą.
- Nadzór nad działaniami mającymi na celu zabezpieczenie i konserwację zabytków oraz upamiętnianie wybitnych osób lub zdarzeń historycznych związanych z polskim dziedzictwem kulturowym za granicą w celu należytego zabezpieczenia interesów Urzędu.
- Koordynacja współpracy z krajowymi instytucjami działającymi w sferze ochrony polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą, w szczególności Narodowym Instytutem Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą - Polonika, Instytutem Pamięci Narodowej, Naczelną Dyрекcją Archiwów Państwowych, Fundacją - Zakładem Narodowym im. Ossolińskich, Biblioteką Narodową, Narodowym Instytutem Dziedzictwa, Narodowym Instytutem Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów.
- Nadzór nad wykonywaniem w porozumieniu z Ministrem Spraw Zagranicznych umów i porozumień

międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska w zakresie ochrony polskiego dziedzictwa kulturowego za Granicą, w tym nadzór nad przygotowaniem i udział w pracach Międzyrządowej komisji Polsko-Ukraińskiej ds. ochrony i zwrotu dóbr kultury utraconych i bezprawnie przemieszczonych podczas II wojny światowej, Polsko-Białoruskiej komisji konsultacyjnej ds. Dziedzictwa Kulturalnego, Polsko-Litewskiej Grupy Ekspertów do Spraw Zachowania Dziedzictwa Kulturowego w celu właściwej realizacji zadań Departamentu.

- Współpraca z organizacjami i instytucjami emigracyjnymi posiadającymi zbiory artystyczne, biblioteczne lub archiwalne o dużym znaczeniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, w tym udzielanie pomocy merytorycznej oraz finansowej.
- Współpraca z podmiotami zagranicznymi posiadającymi w swoich zbiorach obiekty związane z polskim dziedzictwem kulturowym w zakresie ich dokumentowania, ochrony oraz popularyzacji.
- Nadzór merytoryczny nad realizacją zadań wynikających z nadzoru nad Narodowym Instytutem Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą – Polonika oraz realizacją przez beneficjentów programu ministra zadań z zakresu ochrony polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą.
- Reprezentowanie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego podczas krajowych i międzynarodowych seminariów, konferencji i spotkań poświęconych zagadnieniom polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w tym roczne w jednostkach sektora finansów publicznych
- Wiedza z zakresu historii Polski (ze szczególnym uwzględnieniem wydarzeń związanych ze zmianą przynależności terytorialnej ziem dawnej Rzeczypospolitej)
- Wiedza z zakresu podstawowych pojęć z historii sztuki i konserwacji zabytków
- Znajomość przepisów dotyczących ochrony dziedzictwa kulturowego
- Wiedza na temat instytucji i organizacji emigracyjnych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Kompetencje: myślenie analityczne, rozwiązywanie problemów w sytuacjach nieprzewidzianych, zarządzanie relacjami ludzkimi
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe profilowane - kierunki wchodzące w obszar nauk humanistycznych, w szczególności historia sztuki, historia, konserwacja zabytków, stosunki międzynarodowe
- doświadczenie zawodowe: w samodzielnym koordynowaniu projektów, doświadczenie w pracy w obszarze kultury, opieki i ochrony dziedzictwa kulturowego
- Znajomość języka angielskiego lub rosyjskiego na poziomie B2

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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie 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 dodatkowe doświadczenie zawodowe/staż pracy)
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka angielskiego lub rosyjskiego na wymaganym poziomie
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 grudnia 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. 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). 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 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 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. 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: 3,2

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.