


Ogłoszenie o naborze nr 60729 z dnia 07 lutego 2020 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 20 lutego 2020 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik wydziału

Wydział ds. Restytucji Dóbr Kultury 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

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,
- stołówkę pracowniczą,
- dobrą lokalizację,
- stojaki na rowery,
- miłą atmosferę pracy.

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

- 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,
- 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,
- konieczność wyjazdów krajowych i zagranicznych,
Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Planuje, koordynuje i nadzoruje prace związane z poszukiwaniem i restytucją dóbr kultury utraconych w wyniku II wojny światowej oraz utraconych w wyniku współczesnych kradzieży i nielegalnego wywozu celem odzyskania zagrabionych i skradzionych dóbr kultury na rzecz Skarbu Państwa, dbając o dobre imię RP.
- Planuje, koordynuje i nadzoruje prace związane z dokumentacją utraconych dóbr kultury w tym związane z pozyskiwaniem i analizą danych dotyczących okoliczności ich utraty i przemieszczania. Prowadzi nadzór nad bazą danych dóbr kultury utraconych w wyniku II wojny światowej, krajowym wykazem zabytków i skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem w celu poszerzenia badań nad stratami wojennymi i uzupełnienia bazy strat wojennych, jak i korzystania z krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych. Celem nadrzędnym jest odzyskiwanie zagrabionych lub skradzionych dóbr kultury na rzecz Skarbu Państwa.
- Planuje, koordynuje i nadzoruje realizację projektów badawczych i popularyzatorskich w tym prac związanych z przygotowaniem do publikacji katalogów strat wojennych wydawanych w serii „Straty Kultury Polskiej”, prowadzeniem tematycznego serwisu internetowego www.dzielautracone.gov.pl oraz procesu rejestracji utraconych dóbr kultury w międzynarodowych serwisach w celu poszerzenia badań nad stratami wojennymi i ich losem, ale także uświadamiania społecznego czym są straty wojenne, co przekłada się na odzyskiwanie dóbr kultury.
- Nadzoruje i koordynuje współpracę z właściwymi organami Unii Europejskiej oraz prowadzi konsultacje i działania restytucyjne w odniesieniu do dóbr kultury wyprowadzonych z naruszeniem prawa z terytorium państwa członkowskiego UE, w tym prowadzenie Europejskiego Punktu Kontaktowego ds. Dóbr Kultury Nielegalnie Wywiezionych z terytorium Państwa Członkowskiego oraz wykonywanie zadań Ministra w sprawie współpracy administracji za pośrednictwem systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym, w zakresie wykorzystania systemu IMI dla zapewnienia współpracy i prowadzenia wzajemnych konsultacji. W celu rozszerzenia możliwości eksploracji poszukiwań jak i jej skuteczności w odniesieniu do współczesnych kradzieży i nielegalnego wywozu.
- Przygotowuje stanowiska Departamentu wobec odpowiednich aktów prawnych i innych dokumentów oraz ich ocena pod kątem zapisów mających wpływ na prowadzenie spraw związanych z restytucją dóbr kultury w celu zwiększenia skuteczności, jak i zgodnej z przepisami prawa restytucji dóbr kultury na rzecz Skarbu Państwa.
- Reprezentuje Departament na krajowych i zagranicznych konferencjach i seminariach naukowych poświęconych tematyce strat wojennych i restytucji dóbr kultury w tym przygotowuje wystąpienia i materiały informacyjne oraz prowadzi szkolenia z zagadnień znajdujących się w zakresie kompetencji Wydziału celem informowania na krajowych i zagranicznych forach o polskich stratach wojennych, prowadzonych działaniach restytucyjnych i metodach, co przekłada się na skuteczność odnajdywania dóbr kultury.
- Koordynuje sprawy związane z roszczeniami o zwrot ruchomych dóbr kultury przemieszczonych na terytorium Polski w wyniku II wojny światowej kierowanych do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego przez międzynarodowe podmioty prawne w celu prowadzenia restytucji zwrotnej, dbając o dobre imię RP.
- Planuje budżet departamentu w dziedzinie badań strat wojennych i prowadzenia działań restytucyjnych (roczne, kwartalne, miesięczne). Celem gospodarnego wydatkowania budżetu MKiDN i racjonalnego planowania zadań w Wydziale.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w realizowaniu działań z zakresu ochrony zabytków, muzealnictwa lub restytucji dóbr kultury
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o restytucji narodowych dóbr kultury
- Znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- Znajomość tematyki strat wojennych

- Znajomość historii sztuki
- Znajomość prawa międzynarodowego publicznego w kontekście restytucji dóbr kultury
- Znajomość protokołu dyplomatycznego
- Znajomość języka angielskiego lub języka niemieckiego na poziomie B2
- Kompetencje: zorientowanie na osiągnięcie celów; zarządzanie personelem; podejmowanie decyzji i odpowiedzialność; myślenie analityczne; skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku stosunki międzynarodowe lub ochrona dóbr kultury
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych
- Szkolenia z dziedziny zarządzania procesami decyzyjnymi w administracji publicznej lub prawa międzynarodowego lub regulacji prawnych rynku sztuki lub ochrony informacji niejawnych lub protokołu dyplomatycznego
- Znajomość języka rosyjskiego na poziomie B2
- Znajomość zagadnień związanych z historią kolekcjonerstwa lub archiwistyką

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających jednoznacznie długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego (długość potwierdzają np. świadectwa pracy – w przypadku zakończonych stosunków pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy – jeśli stosunek pracy trwa nadal lub zaświadczenie o odbytych praktykach/stażach/wykonywaniu pracy w ramach umów cywilnoprawnych/wolontariatu, natomiast obszar doświadczenia potwierdzają m.in. zakresy obowiązków, opisy stanowiska pracy).
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego lub języka niemieckiego na poziomie B2
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 jednoznacznie długość doświadczenia zawodowego (długość potwierdzają np. świadectwa pracy – w przypadku zakończonych stosunków pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy – jeśli stosunek pracy trwa nadal lub zaświadczenie o odbytych praktykach/stażach/wykonywaniu pracy w ramach umów cywilnoprawnych/wolontariatu).
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka rosyjskiego na poziomie B2
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z dziedziny zarządzania procesami decyzyjnymi w administracji publicznej lub prawa międzynarodowego lub regulacji prawnych rynku sztuki lub ochrony informacji niejawnych lub protokołu dyplomatycznego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 lutego 2020 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
Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: ogłoszenie nr.....
Dodatkowe informacje można uzyskać: rekrutacja@mkidn.gov.pl, tel. 22/ 42 10 284

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO)

- Administrator danych i kontakt do niego:

Dane osobowe będą przetwarzane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 w Warszawie

- Kontakt do inspektora ochrony danych:

Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych pod adresem administratora oraz poczty elektronicznej abi@mkidn.gov.pl

- Cel przetwarzania danych:

Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych:

Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom lub ich kategoriom, poza organami i podmiotami upoważnionymi do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

- Okres przechowywania danych:

Czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:

Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, zgodnie z art. 15 rozporządzenia,
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, zgodnie z art. 16 rozporządzenia,
 - usunięcia danych osobowych, zgodnie z art. 17 rozporządzenia,
 - ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 18 rozporządzenia,
 - przeniesienia danych do innego administratora, zgodnie z art. 20 rozporządzenia,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 rozporządzenia,
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO - dla danych osób, z którymi zostanie zawarta umowa;
 - art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO w zakresie danych, które zostały udostępnione dobrowolnie.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można wycofać w dowolnym czasie.

W przypadku przesłania dokumentów, które będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w

dowolnym czasie.

Brak wyraźnej zgody dla przetwarzania danych przetwarzanych na podstawie art. 9 ust. 2 lit a RODO lub jej odwołanie spowoduje, że dane te nie będą mogły być wzięte pod uwagę w procesie rekrutacji.

O ile osoba uczestnicząca w postępowaniu - dla celów postępowania - wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych, których przetwarzanie nie wynika bezpośrednio ze stosowania innych przepisów, jednocześnie udostępniając dane wskazane w art. 9 ust. 1 RODO, administrator uzna zgodę na ich przetwarzanie za wystarczającą.

• Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

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 można dostarczyć osobiście do Biura Podawczego lub wysłać pocztą. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej istnieje możliwość przekazania oferty przez ePUAP.

List motywacyjny i oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Kopie dokumentów dotyczących doświadczenia zawodowego muszą potwierdzać wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Deklaracja kandydata nie stanowi potwierdzenia zakresu i długości wymaganego doświadczenia zawodowego. W ofercie należy podać dane do kontaktu (nr telefonu, adres e-mail).

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu naboru 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,

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie www.mkidn.gov.pl

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego rekomenduje przesyłanie oświadczenia o posiadanym obywatelstwie zamiast kopii dokumentu potwierdzającego obywatelstwo.

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.

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.