


Ogłoszenie o naborze nr 26909 z dnia 11 maja 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

radca prawny

do spraw: obsługi prawnej
w Zespole Prawnym, Biuro Dyrektora Generalnego

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

- Zapewnia obsługę prawną w zakresie prawa i postępowania administracyjnego oraz cywilnego we wszystkich sprawach z zakresu właściwości Ministra właściwego ds. kultury, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w tym dochodzenia naprawiania szkody i roszczeń cywilnych w postępowaniu cywilnym, w celu realizacji wymogów ustawowych.
- Udziela porad prawnych, w szczególności pracownikom i komórkom organizacyjnym Ministerstwa, w sprawach związanych z interpretowaniem przepisów prawa z zakresu właściwości Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w celu rozstrzygnięcia kwestii wątpliwych w świetle przepisów prawa.
- Przygotowuje projekty opinii prawnych w celu ich wykorzystania w sprawach prowadzonych przez Ministerstwo lub Ministra, w zakresie zleconym przez Dyrektora Biura, w tym opinii dotyczących projektów umów i upoważnień.
- Przygotowuje projekty pism procesowych w celu ich wykorzystania w sprawach prowadzonych przez Ministra lub Ministerstwo, w szczególności w sprawach związanych z nadzorem Ministra nad fundacjami

działającymi w sferze kultury.

- Przygotowuje projekty odpowiedzi na pytania kierowane do Ministra lub Ministerstwa w celu udzielania odpowiedzi podmiotom zainteresowanym, w szczególności nadzorowanych przez Ministra instytucji kultury oraz wnioskodawców, występujących o interpretację przepisów prawa z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
- Występuje, zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami, w charakterze pełnomocnika procesowego w sprawach z udziałem Ministerstwa jako pracodawcy lub jednostki organizacyjnej Skarbu Państwa i Ministra jako organu administracji, odpowiada za prowadzenie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej w zakresie prowadzonego procesu, w celu realizacji wymogów ustawowych w kwestii reprezentacji organu.
- Wykonuje inne czynności w ramach obsługi prawnej, w szczególności w sprawach dotyczących dostępu do informacji publicznej w celu nadzorowania profesjonalnego charakteru działalności urzędu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w świadczeniu pomocy prawnej w administracji publicznej
- Uprawnienia radcy prawnego.
- Wiedza: biegła znajomość prawa i procedury administracyjnej, znajomość procedury sądowej, znajomość ustawy o służbie cywilnej, znajomość przepisów prawa kultury, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- Kompetencje: praktyczne zastosowanie prawa, skuteczna komunikacja, gotowość do rozwoju zawodowego, myślenie analityczne, rzetelność i terminowość, zorientowanie na osiąganie celów, kreatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- Kopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia radcy prawnego.
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 maja 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

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: 3,0

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.