



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 maja 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: promocji EOG - 16  
w Departamencie Funduszy i Spraw Europejskich

### 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 przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - praca w pokoju wieloosobowym na czwartym piętrze,
  - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, drukarka,
  - praca pod presją czasu,
  - podejmowanie decyzji w warunkach stresu,
  - obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.
- Nie występują uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy.

### ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych, przygotowywanie tekstów i materiałów do publikacji oraz biuletynów, organizowanie szkoleń i wydarzeń promocyjnych w celu realizacji ogółu działań promocyjnych i informacyjnych w ramach Programu Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego w ramach Programu Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego w ramach MF EOG oraz NMF;
- Organizacja szkoleń dla beneficjentów, a także potencjalnych beneficjentów i innych wydarzeń promocyjnych dot. VIII osi oraz realizacja materiałów informacyjnych i promocyjnych w celu wsparcia działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących wdrażania VIII osi Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;
- Opracowywanie wkładów do postępowań przetargowych w ramach działań informacyjno-promocyjnych, planów działań, planów komunikacji oraz sprawozdań w zakresie działań informacyjno-promocyjnych w celu prowadzenia działań promocyjnych Programu Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego w ramach MF EOG oraz NMF oraz VIII osi Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;
- Prowadzenie strony internetowej dotyczącej programu Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego w ramach MF EOG oraz NMF (obsługa merytoryczna i nadzór) oraz wsparcie w prowadzeniu strony internetowej dotyczącej VIII osi Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury

Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w celu realizacji ogółu działań promocyjnych i informacyjnych;

- Monitorowanie mediów, prasy i Internetu w celu wdrażania Programu Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego w ramach MF EOG i NMF oraz w celu monitorowania beneficjentów VIII osi w zakresie realizacji obowiązków informacyjnych.
- Kontakty z beneficjentami, wykonawcami, instytucjami zewnętrznymi właściwymi w celu realizacji działań.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- Znajomość prawa krajowego i unijnego, związanego z polityką regionalną UE, znajomość dokumentów programowych, procedur, regulacji i zasad wdrażania polityki regionalnej UE i Mechanizmów Finansowych, bardzo dobra znajomość i umiejętność stosowania w praktyce prawa zamówień publicznych, znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- Dobra znajomość środowiska Windows oraz umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym w szczególności pakietu MS Office (Excel, Word, PowerPoint);
- Kompetencje: rzetelność, wiedza specjalistyczna, zorientowanie na osiągnięcie celów, doskonalenie zawodowe, umiejętność współpracy, kreatywność, inicjatywa, skuteczna komunikacja, organizacja pracy i osiągnięcie rezultatów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w pracy związanej z promocją i/lub branżą reklamową
- Wiedza w zakresie wymogów i procedur realizacji działań informacyjno-promocyjnych funduszy europejskich w Polsce.

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 maja 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 - 16.00). 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. 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.



### **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.