

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie

00-071 Warszawa Ul. Krakowskie Przedmieście 15

Ogłoszenie nr 118883 / 07.04.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: projektów badawczych i popularyzacyjnych w Zespole ds. Dokumentacji i Popularyzacji w Departamencie Restytucji Dóbr Kultury

#administracja publiczna #kultura

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
Ul. Krakowskie
Przedmieście 15

28 kwietnia
2023 r.

około 6133,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi projekty badawcze, w tym krajowe i zagraniczne kwerendy archiwalne.
- Współpracuje od strony merytorycznej i administracyjnej przy projektach popularyzacyjnych (w tym edukacyjnych, promocyjnych i wydawniczych).
- Współpracuje od strony merytorycznej i administracyjnej przy projektach badawczych z zakresu strat wojennych i restytucji.
- Analizuje okoliczności utraty i przemieszczenia strat wojennych.
- Pozyskuje i porządkuje kopie cyfrowe dokumentów archiwalnych i materiałów bibliograficznych, w tym pochodzących z programu Ministra „Badanie Polskich Strat Wojennych”.
- Reprezentuje departament podczas seminariów, konferencji, spotkań poświęconych zagadnieniom utraconego dziedzictwa i restytucji dóbr kultury oraz prowadzi szkolenia z zakresu badań strat wojennych.
- Weryfikuje i uzupełnia rekordy zarejestrowane w bazie strat wojennych na podstawie przeprowadzonych kwerend i projektów badawczych oraz z wykorzystaniem nowych oraz znanych źródeł archiwalnych, w tym ikonograficznych.
- Udziela zainteresowanym osobom i instytucjom informacji na temat dóbr kultury zarejestrowanych w bazie strat wojennych oraz przygotowuje notatki, opracowania i materiały dotyczące polskich strat wojennych i wykonywanych kwerend.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w dziedzinie nauk humanistycznych
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w jednostce sektora finansów publicznych lub w instytucji naukowej bądź badawczej lub w realizacji zadań związanych z kulturą lub dziedzictwem kulturowym
- Znajomość ustawy o restytucji narodowych dóbr kultury
- Znajomość zagadnień związanych z tematyką strat wojennych i restytucji
- Znajomość historii II wojny światowej
- Znajomość metodologii prowadzenia badań proweniencyjnych
- Znajomość ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych
- Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność prowadzenia kwerend archiwalnych
- Umiejętność analizy dokumentów źródłowych
- Kompetencje: myślenie analityczne, skuteczna komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku historia lub historia sztuki lub ochrona dóbr kultury lub archiwistyka lub archeologia
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy związanej z prowadzeniem kwerend archiwalnych i/lub projektów badawczych
- Znajomość języka niemieckiego na poziomie B2 lub języka angielskiego na poziomie B2 lub znajomość języka rosyjskiego na poziomie B2
- Znajomość historii sztuki dawnej

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Stołówka pracownicza
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- 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. 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 Zpomogowo-Pożyczkowej,
- Dobrą lokalizację,

- Miłą atmosferę pracy.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

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

- budynek bez podjazdu dla wózków inwalidzkich,
- ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich
- konieczna asysta innego pracownika/opiekuna,
- 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 w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych,
- przemieszczanie się pomiędzy budynkami Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Dodatkowe informacje

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 wyłącznie przez ePUAP.

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. Dodatkowo w przypadku posiadania dyplomu studiów wyższych z uczelni zagranicznej należy dołączyć kopię dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację dotyczącą możliwości uznania zagranicznego dyplomu w Polsce.

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.

Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Ministerstwa <https://www.gov.pl/web/kultura/praca-w-ministerstwie>

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

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne
 - rozmowa kwalifikacyjna
- Możemy przeprowadzić dodatkowe etapy naboru np. test wiedzy.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 stanowisk pracy).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka niemieckiego na poziomie B2 lub znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub znajomość języka rosyjskiego na poziomie B2
- Kopie dokumentów potwierdzających jednoznacznie długość i rodzaj dodatkowego 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 stanowisk pracy)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 28 kwietnia 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego**
Biuro Podawcze
ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa

Za pomocą środków komunikacji elektronicznej istnieje możliwość przekazania oferty wyłącznie przez ePUAP - adres skrzynki podawczej na ePUAP - /5ij310qjlu/SkrytkaESP

Po zalogowaniu się na ePUAP należy z katalogu spraw wybrać: PISMO OGÓLNE DO PODMIOTU PUBLICZNEGO.

Oferta powinna być podpisana podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 42 10 284**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@kultura.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.04.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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, 00-071 w Warszawie

• Kontakt do inspektora ochrony danych:

Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych pod adresem administratora oraz poczty elektronicznej IOD@kultura.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 otrzymywania 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o wolne stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w s.c.