


Ogłoszenie o naborze nr 21801 z dnia 06 lutego 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: ds. książki i czytelnictwa
w Wydziale ds. książki i animacji kultury, Departament Mecenatu Państwa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
UL. KRAKOWSKIE PRZEDMIEŚCIE 15/17
00-071 WARSZAWA**

WARUNKI PRACY

- budynek nie przystosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich,
 - w budynku brak oznaczeń dla osób niewidomych,
 - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
 - praca w pokoju wieloosobowym na pierwszym piętrze, przy monitorze ekranowym powyżej czterech 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.
- Praca wymaga przemieszczenia się między kondygnacjami w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Wspieranie działań dotyczących zagadnień związanych z ochroną i rozwojem twórczości literackiej oraz promocja czytelnictwa, w tym współpraca z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, wydawcami oraz innymi podmiotami zajmującymi się sprawami czytelnictwa w Polsce, w tym analiza podejmowanych działań w tym zakresie na świecie oraz udział w konferencjach krajowych i zagranicznych w celu określenia kierunków działań.
- Opiniowanie i monitorowanie programów dotyczących książki i czytelnictwa realizowanych przez instytucje nadzorowane przez DMP, w celu oceny skuteczności podejmowanych działań, stopnia zaspokojenia potrzeb odbiorców oraz wypracowywania propozycji zmian i modyfikacji poprawiających efektywność działań resortu.
- Sporządzanie merytorycznej opinii o przedkładanych planach, sprawozdaniach finansowych instytucji oraz wystąpieniach o zwiększenie dotacji, w celu sprawdzenia ich zasadności merytorycznej i zgodności wydatków z zakresem działań zapisanych w statutach instytucji.
- Sporządzanie okresowej oceny działalności instytucji w celu nadzorowania jej działalności.
- Przygotowanie merytorycznych opinii aktów prawnych w zakresie książki, twórczości literackiej i czytelnictwa oraz udział w opracowaniu merytorycznych założeń projektów dotyczących promocji i rozwoju

literatury, książki i czytelnictwa w celu wypracowania koniecznych zmian.

- Sporządzanie propozycji wystąpień ministrów, listów gratulacyjnych, wpisów do publikacji dotyczących twórczości literackiej i czytelnictwa w celu prawidłowej realizacji obowiązków.
- Opiniowanie wyróżnień przyznawanych twórcom i animatorom życia literackiego w celu prawidłowej realizacji obowiązków.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego w celu realizacji obowiązków resortu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze książki i czytelnictwa
- Znajomość: - ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, - ustawy o służbie cywilnej.
- Kompetencje: - skuteczna komunikacja, - gotowość do rozwoju zawodowego, - rzetelność i terminowość, - zorientowanie na osiąganie celów, - przejawianie inicjatywy.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie humanistyczne
- Znajomość rynku książki w Polsce i na świecie.
- Znajomość funkcjonowania administracji publicznej.

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
- 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 wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lutego 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Biuro Podawcze

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.

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.