
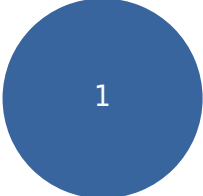
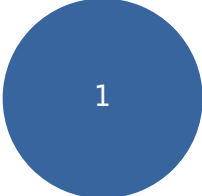




Ogłoszenie o naborze nr 21964 z dnia 08 lutego 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: ds. nadzoru instytucji w obszarze muzyki i tańca  
w Wydziale Nadzoru nad Instytucjami Artystycznymi, Departament Narodowych Instytucji Kultury

**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

- Realizacja zadań wynikających z kontroli zarządczej nad podległymi i nadzorowanymi instytucjami w celu realizacji zadań wynikających z ich współprowadzenia lub organizowania przez Ministra.
- Opiniowanie planów i sprawozdań merytorycznych oraz projektów działalności instytucji kultury z obszaru muzyki i tańca a także opiniowanie projektów zmian aktów prawnych z zakresu funkcjonowania instytucji podległych i nadzorowanych przez DIK w celu analizy dokumentów i monitorowania działalności programowej oraz usprawnienia funkcjonowania instytucji.
- Przygotowywanie projektów pism i opiniowanie pod względem merytorycznym wniosków dotyczących zagadnień merytorycznych w celu realizacji spraw nadsyłanych przez instytucje, organizacje społeczne oraz osoby prywatne.
- Przygotowywanie projektów listów gratulacyjnych oraz innych pism okolicznościowych w celu uhonorowania artystów, instytucji i wydarzeń kulturalnych.
- Opiniowanie i przygotowywanie wniosków o nadanie resortowych odznaczeń i nagród oraz opiniowanie wystąpień o patronaty i stypendia celem utrwalenia pamięci o twórcach oraz wsparcia działań edukacyjnych.
- Bieżące monitorowanie życia kulturalnego, szczególnie wydarzeń w obszarze muzyki i tańca oraz udział i

wystąpienia publiczne na ważnych wydarzeniach kulturalnych w celu reprezentowania MKiDN.

- Uczestniczenie w posiedzeniach komisji konkursowych na dyrektorów państwowych i samorządowych instytucji kultury oraz innych zespołach doradczych i merytorycznych w celu reprezentowania MKiDN.
- Współpraca ze środowiskiem, związkami i stowarzyszeniami oraz organizacjami pozarządowymi w celu wspierania inicjatyw kulturalnych i projektów edukacyjnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej lub instytucji kultury
- 1. Znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. 2. Znajomość ustawy o służbie cywilnej. 3. Wiedza z zakresu bieżących wydarzeń artystycznych i funkcjonowania instytucji kultury w Polsce, związanych z muzyką i tańcem.
- Kompetencje: rzetelność i terminowość, skuteczna komunikacja (pisemna/werbalna), myślenie analityczne, dobra organizacja pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w dziedzinie sztuk muzycznych lub kultury
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1

## 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 wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1;

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 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](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.