


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: prowadzenia rejestru i wykazu dóbr kultury, skradzionych i nielegalnie wywiezionych w Wydziale ds. Restytucji Dóbr Kultury w Departamencie Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Strat Wojennych

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.
Częste wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi krajowy wykaz zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem w celu realizacji zadań departamentu wynikających z obowiązującej ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz prowadzeniem postępowań restytucyjnych.
- Prowadzi krajowy rejestr utraconych dóbr kultury w celu realizacji zadań departamentu wynikających z obowiązującej ustawy właściwej w zakresie ochrony zabytków i opiece nad zabytkami.
- Weryfikuje ruchome zabytki pod kątem ich zarejestrowania w krajowym rejestrze utraconych dóbr kultury w celu realizacji zadań departamentu związanych z prowadzeniem postępowań restytucyjnych.
- Inicjuje, podejmuje i prowadzi poszukiwania utraconych dóbr kultury, w szczególności poprzez monitoring rynku sztuki w celu realizacji zadań departamentu związanego z poszukiwaniem utraconych dóbr kultury.
- Współpracuje z krajowymi organami i instytucjami celem uzupełniania krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę jak i krajowego rejestru utraconych dóbr kultury w celu

realizacji zadań departamentu związanych z ewidencjonowaniem utraconych dóbr kultury.

- Reprezentuje Departament podczas seminariów, konferencji, spotkań poświęconych zagadnieniom utraconego dziedzictwa i restytucji dóbr kultury w celu realizacji zadań departamentu związanych z prowadzeniem działań popularyzatorskich.
- Udziela zainteresowanym osobom i instytucjom informacji na temat dóbr kultury zarejestrowanych w wykazie zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicą niezgodnie z prawem lub krajowym rejestrze utraconych dóbr kultury w celu realizacji zadań departamentu związanych z ewidencjonowaniem dóbr kultury utraconych w wyniku kradzieży lub nielegalnego wywozu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe humanistyczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych lub państwowej instytucji kultury lub instytucji naukowej
- Znajomość ustaw: o restytucji narodowych dóbr kultury; o służbie cywilnej; o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- Znajomość zagadnień związanych z restytucją dóbr kultury
- Znajomość historii sztuki
- Kompetencje: rzetelność i terminowość; organizacja pracy i osiągnięcie rezultatów; gotowość do rozwoju zawodowego; umiejętność pracy zespołowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe profilowane humanistyczne: historia lub historia sztuki lub ochrona dóbr kultury lub archiwistyka lub archeologia lub na kierunku prawo
- Znajomość języka angielskiego lub języka niemieckiego lub języka rosyjskiego na poziomie B2

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 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
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego na wymaganym poziomie
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 sierpnia 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 10 284

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA DLA OSÓB, OD KTÓRYCH ZBIERANE SĄ DANE 1. Dane osobowe będą przetwarzane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Krakowskie Przedmieście 15/17 00-071 w Warszawie. 2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Mariusz Węglewski, e-mail: mweglewski@mkidn.gov.pl. 3. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „rozporządzeniem”. 4. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom lub ich kategoriom, poza organami i podmiotami upoważnionymi do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. 5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. 6. Dane będą przechowywane do dnia wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją procesu naboru, z uwzględnieniem przepisów dotyczących naborów i nawiązania stosunku pracy w służbie cywilnej. 7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do: - dostępu do swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia, - żądania ich sprostowania, zgodnie z art. 16 rozporządzenia, - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 17 i 18 rozporządzenia, - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 rozporządzenia, - żądać przeniesienia danych do innego administratora, zgodnie z art. 20 rozporządzenia. 8. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, zgoda ta może być w każdej chwili wycofana, bez wpływu na zgodność z prawem wcześniej wykonanych czynności przetwarzania. 9. W sprawach spornych osobie przetwarzającej dane osobowe przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. 10. Nie przewiduje się automatycznego podejmowania decyzji wobec osób, których dane są przetwarzane.

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: 2,1

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.