



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 września 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: europejskich i projektów międzynarodowych
Departament Funduszy i Spraw Europejskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17 00-071 Warszawa

WARUNKI PRACY

- budynek nie dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich,
 - brak oznaczeń dla osób niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
 - praca w pomieszczeniu wieloosobowym przy monitorze ekranowym powyżej czterech godzin dziennie oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner,
 - praca pod presją czasu, w razie potrzeby poza siedzibą urzędu oraz w nietypowych godzinach,
 - podejmowanie decyzji w warunkach stresu,
 - obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa Komitetu ds. Europejskich (w zakresie zadań resortu kultury), w tym m.in. analiza dokumentów, koordynacja prac związanych z przygotowaniem Ministra na posiedzenie Komitetu;
- analiza dokumentów UE i Rady Europy z zakresu kultury;
- prace związane z przygotowaniem Instrukcji przedstawiciela MKIDN na posiedzenia gremiów UE;
- wdrażanie Mechanizmów Finansowych w obszarze kultury (projekty dotyczące przedsięwzięć w sferze kultury) poprzez udział m.in. w programowaniu wsparcia, etapach sprawozdawczości i zamykaniu Programów;
- udział w procesie oceny i wyboru projektów do dofinansowania z Mechanizmów Finansowych, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz Programu Promesa MKIDN (w tym udział w procedurze odwoławczej);
- monitorowanie i opieka nad projektami wybranymi do dofinansowania w ramach wdrażanych środków europejskich;
- informowanie o możliwościach wsparcia kultury przy udziale środków europejskich oraz udostępnianie informacji o programach z tego obszaru;
- archiwizacja dokumentacji;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- znajomość procesu decyzyjnego UE, znajomość dokumentów programowych, procedur, regulacji i zasad wdrażania polityki regionalnej UE i Mechanizmów Finansowych, znajomość ustawy o finansach publicznych, znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- rzetelność, wiedza specjalistyczna, zorientowanie na osiąganie celów, gotowość do doskonalenia zawodowego, kreatywność, umiejętności analityczne, inicjatywa, skuteczna komunikacja, podejmowanie decyzji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie

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
- 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 nieskazanym 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
- - kwestionariusz osobowy zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego: www.mkidn.gov.pl

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 września 2016 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 - 16.15). 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 nie wskazanych do zatrudnienia będą komisyjnie zniszczone. Rekrutacja przebiega w trybie dwuetapowym: test wiedzy (pytania z zakresu wiedzy merytorycznej oraz ustawy o służbie cywilnej) oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Wzór oświadczenia jest 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.



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.