

# Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie

00-071 Warszawa Ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

Ogłoszenie nr 74193 / 08.02.2021

## Starszy Specjalista

Do spraw: nadzoru finansowego nad instytucjami państwowymi i współprowadzonymi (w rej.jst) w Wydziale ds. Finansowych w Departamencie Dziedzictwa Kulturowego - nabór na zastępstwo

#administracja publiczna #kultura

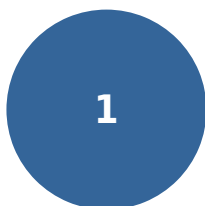
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje obowiązki sprawozdawcze Departamentu polegające na analizie rzeczowo - finansowej dokumentacji rozliczeniowej nadzorowanych jednostek.
- Analizuje wnioski finansowe nadzorowanych jednostek.
- Udziela pomocy i porad instytucjom w zakresie unormowań prawnych obowiązujących jednostki sektora finansów publicznych.
- Opracowuje informacje, zestawienia i wykresy na potrzeby wewnętrzne oraz na potrzeby Biura Audytu i Kontroli, Najwyższej Izby Kontroli i innych podmiotów zewnętrznych oraz przygotowuje odpowiedzi na zapytania i interpelacje.
- Bierze udział w przygotowywaniu wkładu do planów budżetu cz. 24 w zakresie proponowanych kwot dotacji oraz opracowanie wykazu rekomendowanych przedsięwzięć bieżących i inwestycyjnych.
- Bierze udział w przygotowaniu sprawozdania łącznego ze stanu realizacji mierników przez jednostki podległe i nadzorowane przez Departament wraz z oceną efektów rzeczowych i oceną stopnia realizacji zadań wynikających z prowadzonej przez te jednostki działalności.
- Sporządza opinie i rekomendacje w sprawie zatwierdzenia przez Ministra sprawozdań finansowych (w rozumieniu ustawy o rachunkowości) instytucji państwowych i współprowadzonych wpisanych do rejestru MKiDN w tym przygotowuje na potrzeby Ministra rekomendacje.
- Bierze udział w przygotowaniu oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Dyrektora Departamentu Dziedzictwa Kulturowego.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi
- Znajomość ustawy o muzeach
- Znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Kompetencje: rzetelność i terminowość; organizacja pracy i osiągnięcie rezultatów; skuteczna komunikacja (pisemna i werbalna); zorientowanie na klienta; myślenie analityczne; kreatywność.
- 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: finanse, ekonomia, zarządzanie, rachunkowość
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze obsługi dofinansowań udzielanych ze środków budżetu państwa.

## Co oferujemy

Pracownikom oferujemy:

- 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. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, 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 Zapomogowo-Pożyczkowej,
- stołówkę pracowniczą,
- dobrą lokalizację,
- stojaki na rowery,
- 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,
- bardzo 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:

- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urządach

## 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. List motywacyjny i 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, kandydaci powinni dołączyć do aplikacji kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu. 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.

Proponowany minimalny mnożnik na stanowisku: 2,1

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
- test wiedzy (opcjonalnie),

- rozmowa kwalifikacyjna.

## **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 obszar 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 stanowiska 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Kopie dokumentów potwierdzających jednoznacznie długość i obszar 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 stanowiska pracy).

## **Aplikuj do: 22 lutego 2021**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 74193**" na adres: **Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego**  
**Biuro Podawcze**  
**ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 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**

**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@mkidn.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.02.2021**
- 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 15/17, 00-071 w Warszawie

• Kontakt do inspektora ochrony danych:

Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych pod adresem administratora oraz poczty elektronicznej [abi@mkidn.gov.pl](mailto:abi@mkidn.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 w związku z ubieganiem się o stanowiska w MKiDN](#)