

SK.2110.5.2018.EK

BURMISTRZ DRAWSKA POMORSKIEGO,
w związku z realizacją projektu „Przebudowa magazynu solnego i utworzenie w nim muzeum regionalnego”, dofinansowanego w ramach działania 4.1. Dziedzictwo kulturowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze kierownika Referatu opieki nad zabytkami w Urzędzie Miejskim Drawsku Pomorskim 78-500 Drawsko Pomorskie ul. Sikorskiego 41, które umiejscowione będzie od 02 listopada 2018 r. w budynku przy ul. Kilińskiego 4 w Drawsku Pomorskim

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub inne zgodnie z art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym – preferowany zakres związany z ochroną zabytków, muzealnictwem, kulturą;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) minimum pięcioletni staż pracy lub co najmniej pięć lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność i doświadczenie w pracy w grupie;
- 2) zdecydowanie i samodzielność w działaniu;
- 3) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 4) dyspozycyjność (w razie potrzeby praca może odbywać się również w weekendy);
- 5) posiadanie dodatkowych kwalifikacji i uprawnień, przydatnych w pracy na stanowisku;
- 6) gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przygotowywanie do zwiedzania obiektu przy ul. Kilińskiego 4 w Drawsku Pomorskim;
- 2) opieka nad zwiedzającymi;
- 3) przygotowywanie wystaw w obiekcie przy ul. Kilińskiego 4 w Drawsku Pomorskim;
- 4) przygotowywanie materiałów promocyjnych i edukacyjnych;
- 5) ewidencjonowanie muzealiów;
- 6) podejmowanie działań mających na celu wzbogacanie zbiorów;
- 7) popularyzacja wiedzy związanej z historią i sztuką;
- 8) udział w szkoleniach i konferencjach;
- 9) popularyzacja prowadzonej działalności;
- 10) organizowanie pracy w referacie;
- 11) bieżąca kontrola oraz nadzór nad należyтым wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników referatu;
- 12) nadzór nad przygotowaniem, aktualizacją oraz bieżącym przekazywaniem materiałów podlegających publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej z zakresu zadań referatu;

- 13) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim oraz Zarządzeń Burmistrza Drawska Pomorskiego;
- 14) opracowywanie sprawozdań, analiz oraz informacji z zakresu zadań referatu;
- 15) nadzór nad prawidłowym obiegiem, ewidencją i przechowywaniem dokumentów w referacie, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie, rozmowami telefonicznymi, obsługą urządzeń biurowych. Pomieszczenie biurowe znajduje się na piętrze budynku, w którym znajduje się podnośnik dla osób niepełnosprawnych.

Przed nawiązaniem stosunku pracy przewiduje się zaangażowanie osoby wybranej w drodze postępowania konkursowego w organizację Referatu opieki nad zabytkami (od 01 września 2018 r.).

5. Informacja z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny z przedstawieniem koncepcji programowej i organizacyjnej Referatu opieki nad zabytkami;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i staż pracy;
- 4) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym objętym naborem;
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać (w oryginale lub kopii potwierdzonej przez kandydata za zgodność z oryginałem) w zamkniętej kopercie (z oznaczeniem nadawcy) z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko kierownika w Referacie opieki nad zabytkami
w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim”**

w siedzibie Urzędu, w sekretariacie (pokój 210) w godzinach pracy Urzędu lub przesać na adres: Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim, ul. Sikorskiego 41, 78-500 Drawsko

Pomorskie, w terminie do dnia 10 sierpnia 2018 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymagań formalnych, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.umig.drawskopomorskie.ibip.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. Urzędu.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Podstawę prawną usprawiedliwiającą przetwarzanie danych osobowych kandydatów stanowi art. 22¹§1 kp. Dla celów procesu rekrutacji przetwarzane będą dane osobowe kandydatów wskazane w art. 22¹§1kp oraz w art. 6 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Drawsko Pomorskie, dnia 20 lipca 2018 r.


E-ca BURMISTRZA
Drawsko Pomorskie
Marek Tobiszeński