Marszałek Województwa Lubuskiego

o g ł a s z a
nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej**: **Inspektor, stanowisko ds. finansowo-organizacyjnych kultury, Wydział Kultury, Departament Infrastruktury Społecznej.**
2. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.
3. **Liczba etatów:** 1
4. **Wymiar czasu pracy:** pełen etat.
5. **Miejsce pracy:** Zielona Góra.
6. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**

a) warunki niezbędne określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:

1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego,
2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4) posiadanie wykształcenia wyższego,
5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe,
2) minimum 3 lata stażu pracy,
3) bardzo dobra znajomość pakietów biurowych (np. MS Office), poczty elektronicznej i Internetu,
4) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie województwa, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie wskazanych aktów prawnych,
5) znajomość Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020,
6) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, rzetelność, sprawność w działaniu,

c) wymagania dodatkowe:

1) praca w administracji publicznej,
2) doświadczenie zawodowe w obsłudze finansowej.

7. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**

1) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem dotacji z budżetu województwa na prace budowlane, remontowe i konserwatorskie zabytków położonych na terenie województwa lubuskiego,
2) rozliczanie finansowe umów dotyczących udzielania dotacji celowych na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na obszarze województwa lubuskiego,
3) opracowywanie materiałów informacyjnych w zakresie finansowania zadań w dziedzinie kultury na użytek Sejmiku, Komisji, Zarządu i Marszałka,

4) monitorowanie realizacji Programu opieki nad zabytkami województwa lubuskiego,
5) przygotowywanie informacji cząstkowych dotyczących realizacji strategii rozwoju województwa,
6) udział w kontrolach związanych z nadzorem merytorycznym nad realizacją prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na obszarze województwa lubuskiego, współfinansowanych z budżetu Województwa,
7) prowadzenie spraw związanych z ochroną dziedzictwa kulturowego i opieką nad zabytkami,
8) opiniowanie projektów aktów prawa powszechnie obowiązującego,
9) prowadzenie kalendarium imprez kulturalnych o charakterze regionalnym organizowanych przez Departament i jednostki podległe we współpracy z pozostałymi Wydziałami.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

8. <u>Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:</u>

1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Inspektora ds. finansowo-organizacyjnych kultury, zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)",
2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego,
3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe" (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone jego podpisem.

9. <u>Termin i miejsce składania dokumentów:</u>

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **12.08.2020 r.** w zamkniętej kopercie **z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata** oraz z dopiskiem ***„nabór na Inspektora na stanowisku ds. finansowo-organizacyjnych kultury".***

a. <u>osobiście w godzinach pracy urzędu</u> w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**pokój nr 59**),
b. <u>lub listownie na adres</u> (decyduje data stempla pocztowego):
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

10. <u>Informacje dodatkowe:</u>

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Lubuskie – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.
2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Grzegorz Kurowski – Dyrektor Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego - iodo@lubuskie.pl.
3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.
5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawia zgody przed jej cofnięciem.
6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
8) Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).
9) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.
10) W sprawie naboru, informacji udziela pracownik Wydziału Kadr i Szkolenia w Departamencie Organizacyjno-Prawnym Pani Katarzyna Babik-Sobień w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7 (pokój nr 11) w godz. od 9:00 do 13:00 lub telefonicznie pod numerem 68 456 53 06.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Katarzyna Halasz

Zastępca Dyrektora

Departamentu Organizacyjno-Prawnego

Zielona Góra, 31.07.2020 r.