

Marszałek Województwa Lubuskiego

o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Dyrektor Departamentu Promocji i Strategii Marki.
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 lub wykształcenia średniego,
- 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 5 lat stażu pracy,
- 3) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
- 4) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych (np. MS Office), poczty elektronicznej i Internetu,
- 5) umiejętność zarządzania personelem,
- 6) umiejętność podejmowania decyzji,
- 7) myślenie strategiczne,
- 8) kreatywność,
- 9) odpowiedzialność,
- 10) wysoka kultura osobista.

c) **wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane studia podyplomowe z zakresu zarządzania marką oraz z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi,
- 2) doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- 3) doświadczenie związane z organizacją imprez o charakterze kulturalnym lub artystycznym,
- 4) doświadczenie w zakresie prowadzenia akcji promocyjnych na dużą skalę,
- 5) prawo jazdy kat. B.

7. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) Wdrażanie Strategii Marki Lubuskie dla województwa lubuskiego.
- 2) Ewaluacja i monitoring procesu wdrażania Strategii Marki dla województwa lubuskiego.
- 3) Przygotowywanie dokumentów i uregulowań wewnętrznych związanych z realizacją Strategii Marki Lubuskie dla województwa lubuskiego przez Urząd i jednostki organizacyjne.
- 4) Udzielanie informacji pracownikom Urzędu w sprawach dotyczących Strategii Marki Lubuskie dla województwa lubuskiego.
- 5) Opracowanie rocznego planu promocji Województwa oraz inicjowanie programów promocji Województwa.
- 6) Prowadzenie działań promocyjnych, w tym: tworzenie pozytywnego wizerunku Województwa, udział w targach i wystawach.
- 7) Współdziałanie z departamentami Urzędu w zakresie materiałów informacyjno-promocyjnych w szczególności ich udostępniania.
- 8) Koordynacja – we współdziałaniu z departamentami – spraw związanych z obejmowaniem przez Marszałka honorowym patronatem przedsięwzięć o szczególnym znaczeniu dla województwa lubuskiego, w szczególności opiniowanie merytoryczne wniosków o nadanie patronatu oraz w przypadku współorganizacji imprez patronackich – wpieranie organizacyjne imprez.
- 9) Prowadzenie spraw w zakresie udostępniania barw, herbu i flagi Województwa Lubuskiego, zgodnie z zasadami określonymi odrębną uchwałą zarządu.
- 10) Koordynacja wdrożenia submarek marki „Lubuskie warte Zachodu”.
- 11) Budowa pozytywnego wizerunku Województwa Lubuskiego w środowiskach akademickich.
- 12) Współpraca z organizacjami pozarządowymi w realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w corocznie uchwalanym „Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi”.
- 13) Współdziałanie z komisją Sejmiku właściwą ds. promocji.
- 14) Nadzór nad działalnością Lubuskiego Centrum Winiarstwa.
- 15) Organizowanie wydarzeń i eventów związanych z promocją Lubuskiego Szlaku Wina i Miodu oraz produktów regionalnych.
- 16) Wspieranie, odbudowywanie oraz promowanie dziedzictwa kulturowego w zakresie tradycji winiarskich regionu i ofert kulturowo-turystycznych.
- 17) Inicjowanie i koordynacja realizowanych przez Samorząd projektów turystycznych.
- 18) Realizacja projektów turystycznych we współpracy z innymi departamentami.
- 19) Współpraca z Polskimi Ośrodkami Informacji Turystycznej za granicą w celach promocji Województwa we współpracy z Departamentem Infrastruktury Społecznej.
- 20) Organizowanie przedsięwzięć promujących walory turystyczne województwa lubuskiego w kraju i za granicą, w tym udział w imprezach targowych we współpracy z Departamentem Infrastruktury Społecznej (wsparcie osobowe oraz materiały informacyjno-promocyjne).
- 21) Prowadzenie – we współdziałaniu z departamentami – spraw związanych z przygotowaniem i realizacją budżetu obywatelskiego, w szczególności przygotowanie uchwały Sejmiku określającej wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Województwa Lubuskiego stosowanie do prawnych wymogów w tym zakresie.
- 22) Zamieszczanie informacji w zakresie działalności Departamentu w witrynie internetowej Województwa Lubuskiego www.lubuskie.pl.
- 23) Opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie Departamentu do realizacji zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 24) Planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze terrorystycznym lub reagowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

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. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) kwestionariusz osobowy (*do pobrania*),
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego (*do pobrania*),
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (*do pobrania*),
- 4) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (*do pobrania*),
- 5) kopie dyplomu ukończenia studiów wyższych lub zaświadczenie o ukończeniu studiów wydane przez Uczelnię (w przypadku dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez certyfikowane biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy bądź zaświadczenia potwierdzające niniejsze zatrudnienie, w przypadku trwania stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy) - w przypadku dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez certyfikowane biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego. W przypadku wymaganego stażu pracy nie uwzględnia się okresów wykonywania umów cywilnoprawnych.
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne (dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski, z wyłączeniem certyfikatów znajomości języka obcego).

Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia, składane przez kandydata muszą być opatrzone jego podpisem, w przypadku braku podpisu oferty nie będą rozpatrywane. Oferty dostarczone w niepoprawnie opisanych kopertach lub niedołączenie któregokolwiek z wymaganych w ogłoszeniu dokumentów powoduje niezakwalifikowanie kandydata do drugiego etapu naboru. Urząd nie wzywa kandydatów do uzupełnienia dokumentacji.

Wymogi ogłoszenia spełniają jedynie dokumenty przygotowane na formularzach dostępnych do pobrania na stronie <https://bip.lubuskie.pl/>.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **29.01.2021** r. w zamkniętej kopercie **z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata** oraz z dopiskiem **„nabór na stanowisko Dyrektora Departamentu Promocji i Strategii Marki”**.

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

10. Informacje dodatkowe:

- 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 podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 7) Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
- 8) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 9) 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).
- 10) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.
- 11) W sprawie naboru, informacji udziela pracownik Wydziału Kadr i Szkolenia w Departamencie Organizacyjno-Prawnym Pani Anna Zacharczuk w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnaj 7 (pokój nr 10) w godz. od 9:00 do 13:00 lub telefonicznie pod numerem 68 456 53 08.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Patrycja Górniak
Sekretarz Województwa Lubuskiego

Zielona Góra, 15 stycznia 2021 r.