

# 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:** Główny specjalista ds. działalności statutowej instytucji i mecenatu kultury, Wydział Kultury, Departament Infrastruktury Społecznej.
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat.
3. **Miejsce pracy:** Zielona Góra.
4. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.
5. **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) co najmniej 4 lata stażu pracy,
    - 3) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
    - 4) prawo jazdy kat. B,
    - 5) samodzielność, kreatywność, dokładność i staranność wykonywania zadań, aktywność w działaniach zawodowych, umiejętność pracy w zespole, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
    - 6) znajomość aktów prawnych: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie województwa, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie,
    - 7) znajomość Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020,
6. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
  - 1) Organizowanie prac związanych z opracowaniem projektów strategii, programów i planów Województwa Lubuskiego w części dotyczącej kultury.
  - 2) Analiza rocznych planów pracy instytucji kultury, szczególnie pod kątem zgodności z zadaniami statutowymi tych jednostek.
  - 3) Sporządzanie i przedkładanie rocznej informacji o działalności wojewódzkich samorządowych instytucji kultury.
  - 4) Wspieranie i promowanie wojewódzkich przedsięwzięć w dziedzinie kultury o zasięgu regionalnym, ponadregionalnym i międzynarodowym.
  - 5) Opracowywanie projektów materiałów dotyczących działalności programowej wojewódzkich samorządowych instytucji kultury.
  - 6) Sprawowanie mecenatu i promocji kultury, w tym prowadzenie spraw związanych z występowaniem do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego o nadanie Medalu „Zasłużony Kulturze Gloria Artis”.
  - 7) Prowadzenie spraw odznaczeń i wyróżnień pracowników wojewódzkich instytucji kultury, twórców oraz działaczy profesjonalnego i amatorskiego ruchu kultury.

- 8) Wspieranie i promocja twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej oraz działań i inicjatyw kulturalnych, a także ochrony dziedzictwa kulturowego.
- 9) Opiniowanie wniosków instytucji o dodatkowe środki na przedsięwzięcia kulturalne inicjowane przez instytucje.
- 10) Współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej powiatów i gmin, środowiskami twórczymi, specjalistycznymi jednostkami państwowymi samorządowymi w obszarze kultury.
- 11) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji celowych w oparciu o uchwałę Sejmiku Województwa Lubuskiego w sprawie określenia trybu i zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauracyjne lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa.
- 12) Monitorowanie wydatkowania dotacji celowych udzielonych z budżetu Województwa Lubuskiego w oparciu o wyżej wymienioną uchwałę.
- 13) Rozliczanie dotacji celowych udzielonych w oparciu o uchwałę Sejmiku Województwa Lubuskiego w sprawie określenia trybu i zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauracyjne lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa.
- 14) Informowanie podmiotów uprawnionych do udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie oraz roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późn. zm.), o udzielonych dotacjach.
- 15) Prowadzenie kontroli związanych z nadzorem merytorycznym nad jednostkami organizacyjnymi województwa.

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%.

#### **7. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisaniem oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)”,
- 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.

#### **8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **28.09.2017 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Głównego specjalisty ds. działalności statutowej instytucji i mecenatu kultury – DS.I”**.

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

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

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).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela p. Agnieszka Kotowska w godz. od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

***Katarzyna Turczyniak***  
Dyrektor Departamentu  
Administracyjno - Gospodarczego

Zielona Góra, 2017-09-18