

Urząd Miejski w Bieruniu

ul. Rynek 14

43-150 Bieruń

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
DYREKTORA MUZEUM MIEJSKIEGO (W ORGANIZACJI)
ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń**

Wykształcenie:

wykształcenie wyższe, magisterskie.

Wymagania niezbędne:

1. minimum 5-letni staż pracy, w tym min. 3 lata doświadczenia zawodowego w pracy na stanowiskach kierowniczych, związanych z działalnością kulturalną lub co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu projektów kulturalnych,
2. nieposzlakowana opinia,
3. posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie o kierunku z dziedzin związanych z działalnością muzeum miejskiego (w tym np. historia, historia sztuki, kulturoznawstwo, etnologia, muzealnictwo),
2. ukończone studia podyplomowe, szkolenia lub kursy związane z muzealnictwem lub zarządzaniem kulturą,
3. znajomość zasad i przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania instytucji kultury,
4. doświadczenie i znajomość specyfiki pracy muzeum,
5. udokumentowana działalność wystawiennicza, kuratorska lub w dziedzinie muzealnictwa oraz działalność z zakresu organizacji wydarzeń kulturalnych,
6. doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych,
7. dobra organizacja pracy, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole pracowniczym.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przeprowadzenie procesu organizacji Muzeum,
- 2) prowadzenie prac przygotowawczych i programowych oraz współpraca przy pracach inwestycyjnych, mających na celu przygotowanie otwarcia siedziby Muzeum oraz wystawy stałej i udostępnienia Muzeum zwiedzającym,
- 3) przygotowywanie wystaw czasowych,
- 4) nadzór i kierownictwo nad całością działalności Muzeum,
- 5) nadzór nad majątkiem Muzeum, w tym jego zbiorami i ich ewidencjonowaniem,

- 6) składanie Radzie Miejskiej w Bieruniu corocznego sprawozdania z działalności Muzeum,
1. przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków dotyczących Muzeum,
- 7) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi,
- 8) nadzór nad realizacją publikacji muzealnych,
- 9) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Muzeum,
- 10) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń.

Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko związane z pracą przy komputerze oraz w terenie. Budynek urzędu wyposażony jest w windę oraz toaletę dostosowaną do osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) pisemne zgłoszenie o przystąpieniu do konkursu z listem motywacyjnym podpisany przez kandydata oraz kwestionariusz osobowy,
- b) autorskie opracowanie koncepcji programowo-organizacyjnej Muzeum Miejskiego w Bieruniu (w organizacji),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji,
- i) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazane w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, do realizacji procesu rekrutacji.

Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – poniżej 6%.

Dokumenty wymienione wyżej należy dostarczyć w następujący sposób:

- 1) w formie elektronicznej na adres urzed@um.bierun.pl wypełniając załączony formularz dostępny na stronie internetowej urzędu. Skany wymaganych dokumentów należy dołączyć w formie pliku,
- 2) w formie papierowej w Kancelarii Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Bieruniu, ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń,

z dopiskiem: „Dotyczy konkursu na Dyrektora Muzeum Miejskiego w Bieruniu (w organizacji)”.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24 października 2018 r. do godziny 11⁰⁰**.

Warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja konkursowa nie wcześniej niż w terminie 35 dni od dnia ogłoszenia niniejszego konkursu.

O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Bieruniu po terminie, nie będą rozpatrywane. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie najpóźniej w dniu i do godziny, wskazanym w ogłoszeniu.

Wynik naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bieruniu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

Kandydaci na stanowisko dyrektora mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi planowanej placówki muzeum w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bieruniu, ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń, pok. Nr 12, I piętro, segm. A.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 324 24 14.

BURMISTRZ MIASTA

KRYSTIAN GRZESIO

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Miasta Bierunia z siedzibą w Bieruniu, przy ul. Rynek 14.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych jest Inspektor Danych Osobowych (adres e-mail: iod@um.bierun.pl).
3. Dane osobowe przetwarza się w celu rozpatrzenia aplikacji kandydata na wolne stanowisko pracy w procesie rekrutacji, na podstawie art. 22¹ Kodeksu pracy.
4. Dane będą przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w procesie rekrutacji.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych.
6. Tam gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia do cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi wywiązanie się z obowiązków wynikających z przepisów prawnych.
9. W przypadku przetwarzania podanych danych osobowych nie zachodzi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.

