

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Biura Dokumentacji Zabytków w Szczecinie

I. Kandydat przystępujący do konkursu winien spełniać następujące wymagania:

1/ Niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane: historia sztuki, historia, etnografia, architektura lub studia z zakresu ochrony zabytków;
- udokumentowane doświadczenie zawodowe (staż pracy minimum 5 lat), w tym na stanowiskach kierowniczych (minimum 2 lata);
- wiedza z zakresu historii i kultury Pomorza Zachodniego;
- doświadczenie w pozyskiwaniu i zarządzaniu środkami zewnętrznymi;
- wiedza z zakresu przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury;
- wiedza z zakresu przepisów prawnych dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- wiedza z zakresu przepisów prawa zamówień publicznych;
- wiedza z zakresu finansów publicznych i administracji;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

2/ Dodatkowe:

- znajomość problematyki dziedzictwa kulturowego;
- mile widziana znajomość co najmniej jednego języka obcego;
- opinie i rekomendacje dotyczące przebiegu zatrudnienia.

II. Dokumenty składane przez kandydata muszą zawierać:

- 1/ pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko Dyrektora Biura Dokumentacji Zabytków w Szczecinie;
 - 2/ pisemne opracowanie „Programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biura Dokumentacji Zabytków w Szczecinie”, uwzględniającego możliwości budżetowe instytucji i pozyskiwanie środków zewnętrznych na okres 5 lat;
 - 3/ CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
 - 4/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - 5/ kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (zaświadczenia lub świadectwa pracy);
 - 6/ odpisy lub kopie dyplomów oraz zaświadczeń o posiadanych kwalifikacjach;
 - 7/ oświadczenia:
 - oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku kierowniczym;
 - oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
 - oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zmianami);
 - oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Biura Dokumentacji Zabytków w Szczecinie;
 - adres do korespondencji elektronicznej.
- Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w formie odpisów poświadczonych za zgodność z oryginałem.

III. Warunki składania dokumentów:

Wniosek wraz z załącznikami należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "KONKURS – Biuro Dokumentacji Zabytków w Szczecinie. NIE OTWIERAĆ" pod adres:
Wydział Kultury, Nauki i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34,70 – 540 Szczecin, lub złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu (adres jak wyżej), w terminie do 27.03.2020 r. do godz. 15.00.

UWAGA: decyduje data wpływu do Urzędu.

IV. Informacje organizacyjne:

- 1/ Kandydat może zapoznać się z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności Biura Dokumentacji Zabytków w Szczecinie w siedzibie Wydziału Kultury, Nauki i Dziedzictwa Narodowego po uprzednim telefonicznym umówieniu się (tel. 91/44-03-049).
- 2/ Oferty niekompletne i niespełniające wymogów określonych w pkt. II oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3/ Rozpatrzenie wniosków pod względem formalnym przez komisję konkursową nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert. Kandydaci zostaną pisemnie

poinformowani o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o terminie i miejscu planowanego spotkania z komisją konkursową.

V. Zakres głównych zadań Dyrektora Biura Dokumentacji Zabytków w Szczecinie obejmuje:

- kierowanie Biurem i reprezentowanie go na zewnątrz;
- kształtowanie działalności statutowej;
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację celów statutowych;
- dobór i właściwe wykorzystanie kadry oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników;
- zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy.

Informacje o wyniku naboru zostaną zamieszczone w BIP www.bip.wzp.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.