

Burmistrz Gminy Trzebnica
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy
plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
55-100 Trzebnica:
Kierownik Referatu Kultury i Sportu

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe;
- co najmniej 4-letni staż pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w strukturach administracji publicznej na stanowisku związanym z kulturą, sportem, promocją;
- doświadczenie w kierowaniu zespołem;
- umiejętność wytyczania kierunków rozwoju w obszarze kultury i sportu oraz inspirowania przedsięwzięć w tym zakresie;
- umiejętność pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych;
- znajomość przepisów: ustawy o działalności pożytku publicznego, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o sporcie, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, instrukcji kancelaryjnej;
- znajomość pakietu Microsoft Office;
- znajomość obsługi elektronicznego obiegu dokumentów;
- umiejętność zarządzania zespołem i podejmowania decyzji, odpowiedzialność, obowiązkowość, systematyczność, dokładność, dyspozycyjność, komunikatywność, dyskretność, odporność na stres.

III. Zakres działań przewidzianych dla wyżej wymienionego stanowiska obejmuje w szczególności:

- nadzorowania i współpraca z Gminnym Centrum Kultury i Sztuki w Trzebnicy w zakresie działalności statutowej;
- nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z tworzeniem, działalnością i likwidacją gminnych instytucji i placówek kultury;
- współpraca z Wydziałem Promocji Urzędu Miejskiego w Trzebnicy;
- nadzór nad współpracą z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami pożytku publicznego w zakresie realizacji poprzez te organizacje zadań publicznych z budżetu Gminy Trzebnica;

- nadzór nad budżetem Gminy Trzebnica w zakresie dotacji na realizację zadań publicznych poprzez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego;
- wykonanie Zarządzeń Burmistrza Gminy Trzebnica w sprawie przyznawania stypendiów za wybitne osiągnięcia sportowe;
- wykonanie Zarządzeń Burmistrza Gminy Trzebnica w sprawie otwartych konkursów ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów uprawnionych prowadzących działalność pożytku publicznego.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica;
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu;
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

V. Oferty składane przez kandydatów powinny zawierać:

- wypełniony i opatrzony własnoręcznym podpisem *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* wraz z wypełnionym i opatrzonym własnoręcznym podpisem *Oświadczeniem*, złożonym zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica);
- odręcznie podpisaną *Klauzulę informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* (do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, zdobyte kwalifikacje oraz innych dokumentów jednoznacznie potwierdzających spełnienie wymagań zawartych w ogłoszeniu o naborze.

VI. Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 19 kwietnia 2022 r. do godziny 15.30** listownie lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica: „Kierownik Referatu Kultury i Sportu”.**

Aplikacje, które wpłyną do tutejszego Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Niezłożenie kompletu dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Dokumenty takie, jak: *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym wraz z Oświadczeniem oraz Klauzulą informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Aplikacje niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

VIII. Pozostałe informacje:

Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą e-mailową o terminie i miejscu dalszego etapu naboru (*Druk dobrowolnie podanych danych kontaktowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica* do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica).

Informacja o wyniku naboru, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://www.bip.trzebnica.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.