

Ogłoszenie Nr 82/16

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na stanowisko:

podinspektora w Departamencie Kultury, Promocji i Sportu

Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez Miasto stypendiów artystycznych młodym twórcom oraz osobom profesjonalnie zajmującym się twórczością artystyczną, a także aktualizacja danych z tego zakresu na stronie internetowej,
- współpraca i nadzór merytoryczny nad miejskimi instytucjami kultury, w tym między innymi:
 - przygotowywanie projektów statutów,
 - opiniowanie regulaminów,
 - prowadzenie wizytacji i kontroli merytorycznych w miejskich instytucjach kultury, analiza ich funkcjonowania, opracowywanie opinii o ich działalności,
 - analiza merytoryczna projektów budżetów miejskich instytucji kultury,
 - udział w przedsięwzięciach kulturalnych organizowanych przez miejskie instytucje kultury,
- prowadzenie rejestru miejskich instytucji kultury i wydawanie odpisów,
- współpraca z Książnicą Podlaską w ramach zawartego porozumienia,
- opracowywanie materiałów do założeń programowych, strategii działań, informacji i analiz dotyczących kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
- opracowywanie projektów procedur postępowania w zakresie prowadzonych spraw,
- gromadzenie i archiwizowanie dokumentów, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta Miasta Białegostoku oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miasta Białostok.

2. Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: administracja, prawo,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe :

- znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kpa, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- ogólna znajomość problematyki dotyczącej funkcjonowania kultury w mieście oraz prowadzenia działalności kulturalnej przez samorząd,
- umiejętność redagowania tekstów,
- minimum roczne doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office).

4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych

i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 922), kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz – ewentualnie – staż pracy.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia...4 stycznia 2017... r.

Miejsce: aplikacje należy składać w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **BKP.210.82.2016** oraz **dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Departamencie Kultury, Promocji i Sportu”**.

6. Warunki pracy na stanowisku:

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 2200 – 2400 zł.

7. Informacje dodatkowe:

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6 %.*
- *Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w Biurze Zarządzania Kadrami, ul. Słonimska 1, pokój nr 312. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia wewnętrznego Nr 83/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*

Białystok, 2016 - 12 - 16

Prezydent Miasta

Tadeusz Truskolaski