



**Prezydent Miasta Kielce
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora
Wzgórze Zamkowe
w Kielcach**

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- zarządzanie całokształtem działalności jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- kierowanie w sprawach działalności podstawowej, finansowej i administracyjnej oraz nadzór nad Instytutem Dizajnu w Kielcach i Ośrodkiem Myśli Patriotycznej i Obywatelskiej,
- tworzenie warunków dla rozwoju i kreatywności wzornictwa oraz rękodziela pochodzącego z Kielc i regionu świętokrzyskiego,
- organizowanie konkursów wzornictwa, festiwali oraz wystaw designu, sztuki i architektury,
- kształtowanie postaw patriotycznych i szacunku dla tradycji narodowej oraz tworzenie wzorca osobowego współczesnego patrioty m.in. poprzez: prowadzenie działalności edukacyjnej, naukowo-badawczej i popularyzatorskiej dotyczącej wiedzy historycznej o historii miasta, regionu i kraju.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
- brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

kwalfikacje zawodowe:

- **wykształcenie:** wyższe magisterskie,
- **staż pracy:** min. 5 lat, w tym co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe:

- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy:
ustaw: o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej, o rachunkowości, kodeks pracy, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym;
oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- wiedza na temat zadań i funkcjonowania jednostki budżetowej „**Wzgórze Zamkowe**”,
- predyspozycje i umiejętności kandydata: predyspozycje i zdolności organizatorskie oraz menadżerskie, doświadczenie i znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem funduszy pozabudżetowych oraz programów Unii Europejskiej, umiejętność i doświadczenie w kierowaniu zespołem i zarządzaniu projektami, znajomość obowiązujących zasad ekonomiczno – finansowych oraz innych przepisów, na podstawie których działa jednostka budżetowa, kreatywne i otwarte podejście do nowych wyzwań, innowacyjność, operatywność, umiejętności w zakresie organizacji i zarządzania oraz prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością jednostki.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%. Uprawnienie, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych nie dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

Miejsce wykonywania pracy:

Wzgórze Zamkowe
ul. Zamkowa 3
25-009 Kielce

Warunki pracy

Liczba lub wymiar etatu: 1,0

Wynagrodzenie: zgodne z zarządzeniem nr 260/2023 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych Miasta Kielce.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie, praca poza siedzibą jednostki, praca w zespole, wyjazdy służbowe, szkolenia, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca w stresie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy,
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- praca na pierwszym piętrze budynku jednopiętrowego usytuowanego przy ul. Zamkowej,
- budynek wyposażony w podjazd, część budynku, w którym znajduje się gabinet dla dyrektora wyposażony jest w dźwig dla osób niepełnosprawnych, na parterze wspomnianej części budynku znajduje się jedna toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich. W drugiej części budynku znajduje się winda, o szerokości drzwi i powierzchni kabiny umożliwiającej się poruszanie wózkiem inwalidzkim, ciągi komunikacyjne także umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, przegrodzone są drzwiami przeciwpożarowymi (lecz bezprogowymi).

Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:

- podpisane podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- podpisany krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- **koncepcja działania jednostki budżetowej „Wzgórze Zamkowe”**
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*
- podpisane oświadczenia kandydata: *
 - o posiadaniu obywatelstwie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- ww. oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze. *

* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenia oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych można pobrać ze strony internetowej <https://bipum.kielce.eu> (w zakładce: REKRUTACJA – Druki do pobrania).

Na stanowisko dyrektora zostanie wybrana osoba, która uzyska najwyższą liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz otrzyma pozytywną opinię psychologa (członka Komisji), dotyczącą jej predyspozycji kierowniczych.

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na dyrektora Wzgórza Zamkowego**” w terminie do dnia **17 czerwca 2024 r.** (włącznie) w siedzibie Urzędu Miasta Kielce, **pok. 148**, w godz. **od 7.30 do 15.30** lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Kielce) na adres:

**Urząd Miasta Kielce,
Rynek 1
25-303 Kielce**
z dopiskiem: „**Nabór na dyrektora Wzgórza Zamkowego**”.

Dodatkowe informacje:

- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy,
- pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Prezydenta Miasta do wydawania decyzji administracyjnych w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.

Uwaga:

1. **O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni mailem.**
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielce <https://bipum.kielce.eu> w zakładce – REKRUTACJA oraz w Urzędzie Miasta na tablicy INFORMACJE O WYNIKACH NABORÓW.
8. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Kielce pod adresem e-mail: iod@um.kielce.pl. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść informacji do pobrania ze strony internetowej: <https://bipum.kielce.eu> (w zakładce: REKRUTACJA – Druki do pobrania).

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 36 76 105 lub 36 76 148.