

**PREZYDENT MIASTA ELKU
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA MUZEUM HISTORYCZNEGO W ELKU**

1. Stanowisko pracy: Dyrektor Muzeum Historycznego w Elku

2. Adres instytucji: 19-300 Elk, ul. Małeckich 3

3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

A/ wymagania niezbędne:

- a) obywatel Polski lub Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- b) wykształcenie wyższe magisterskie w dziedzinie związanej z podstawową działalnością Muzeum (np. historia, historia sztuki, muzealnictwo, kulturoznawstwo, etnografia, konserwacja zabytków),
- c) ukończone studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w dziedzinie zarządzania,
- d) minimum 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- f) niekaralność za przestępstwo umyślne uniemożliwiające pełnienie funkcji dyrektora;
- g) bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych, a w szczególności przepisów: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o muzeach, ustawy o ochronie zabytków, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym,
- h) zdolności menedżerskie i organizatorskie oraz umiejętność kierowania zespołem;
- i) znajomość zagadnień pracowniczych dotyczących jednostki,
- j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- k) znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym, preferowane języki: angielski, niemiecki lub rosyjski,
- l) nieposzlakowana opinia; komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista
- m) znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych,

B/ wymagania dodatkowe:

- a) wiedza i doświadczenie z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- b) znajomość dodatkowych języków obcych,
- c) prawo jazdy kat B.

4. Zakres zadań:

- realizacja zadań statutowych Muzeum,
- zarządzanie Muzeum,
- kształtowanie i koordynowanie działalności merytorycznej Muzeum,
- reprezentowanie Muzeum na zewnątrz,
- pozyskiwanie środków finansowych od podmiotów innych niż Gmina Miasta Elku
- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Miasta Elku,
- kształtowanie pozytywnego wizerunku Muzeum i Miasta Elku,
- działania zmierzające do rozbudowy, rozwoju MHE oraz powiększania zasobów.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca odbywać się będzie w obiekcie Muzeum Historycznego w Elku jak również na terenie Elckiej Kolei Wąskotorowej. Budynek Muzeum zapewniają bezpieczne warunki pracy. Występuje praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych.

6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy (druk do pobrania ze strony <http://bip.um.elk.pl/> => *ogłoszenia o naborze / dokumenty do pobrania* lub do pobrania w kadrach Urzędu Miasta Elku),
- b) curriculum vitae /CV/ zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie – druk do pobrania ze strony <http://bip.um.elk.pl/> => *ogłoszenia o naborze / dokumenty do pobrania* lub w kadrach Urzędu Miasta Elku),
- f) oświadczenie o niekaralności za pełnienie funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- g) opracowanie pisemne, pod nazwą **„Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Muzeum Historycznego w Elku w okresie 5-letnim”** (maksymalnie 10 stron A 4, czcionka Times New Roman, wielkość czcionki 12, interlinia 1,5). Koncepcja zawierać winna następujące elementy:
 - opis zakresu działalności Muzeum Historycznego w Elku;
 - propozycje nowych oraz rozwoju istniejących form działalności na bazie infrastruktury MHE;

- wskazanie źródeł finansowania działalności MHE z uwzględnieniem dochodów własnych i środków zewnętrznych;
- wskazanie propozycji inicjatyw (działań) MHE o wyraźnym charakterze ponadregionalnym oraz o znacznym potencjale wpływu na rozwój regionu;
- h) zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy na stanowisku kierowniczym;

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys, koncepcja funkcjonowania oraz oświadczenia dla ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez Kandydata.

7. Dokumenty dodatkowe:

- dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności /np. o ukończonych kursach, szkoleniach/;
- rekomendacja z poprzedniego miejsca pracy.

8. Etapy procesu selekcji i wyboru kandydata:

- I etap: weryfikacja formalna na podstawie przedłożonych aplikacji,
- II etap: rozmowa kwalifikacyjna obejmująca weryfikację wiedzy i umiejętności określonych w aplikacji wraz z prezentacją koncepcji oraz rozmowa w zadeklarowanym języku obcym w zakresie funkcjonowania Muzeum Historycznego w Elku.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 23 lutego 2016 roku do godz. 15:30** w kopercie z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Dyrektora Muzeum Historycznego w Elku*”

- osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Elku, pok. nr 114, lub
- pocztą na adres – Urząd Miasta w Elku, 19-300 Elk, ul. Piłsudskiego 4.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu pocztą po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania dokumentów pocztą elektroniczną. Do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną dopuszczeni wyłącznie kandydaci spełniający wymagania niezbędne określone w pkt. 3 ogłoszenia o naborze. Aplikacje, które nie spełnią wymagań niezbędnych podanych w ogłoszeniu, zostaną odesłane kandydatom.

Kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowych informacji udzielać będzie p. Anna Lewandowska – inspektor ds. kultury Urzędu Miasta Elku tel. 87 7326274, pok. 374 w Urzędzie Miasta Elku, ul. Piłsudskiego 4.

10. Informacja o wynikach konkursu:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.um.elk.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Elku, ul. Piłsudskiego 4.

PREZYDENT MIASTA


Tomasz Andrukiewicz