

Burmistrz Miasta Sierpc

ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora

Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc

Data publikacji: 9 sierpnia 2010r.

Nr oferty 3 /2010

Stanowisko: **dyrektor Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc z siedzibą przy ul.Płockiej 30 w Sierpcu.**

Wymiar etatu: 1/1

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. **Prowadzenie działalności Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc zgodnie za statutem i obowiązującymi przepisami prawa.**
2. **Planowanie i tworzenie warunków dla realizacji działań związanych z dokumentowaniem i profesjonalnym upowszechnianiem wiedzy historycznej o Sierpcu i Ziemi Sierpeckiej poprzez:**
 - a) **gromadzenie i ewidencjonowanie źródeł materialnych i niematerialnych, dokumentujących historię i współczesność miasta Sierpc i Ziemi Sierpeckiej;**
 - b) **opracowywanie informacji, dokonywanie analiz problemowych, proponowanie nowatorskich form wzbogacania zbiorów, nowych kierunków realizacji polityki Miasta w zakresie ustalonym dla Pracowni;**
 - c) **popularyzację zbiorów oraz przeszłych i współczesnych dziejów miasta i jego okolic;**
 - d) **współpracę z innymi podmiotami, w tym z tego rodzaju ośrodkami na terenie kraju i za granicą;**
 - e) **udostępnianie zbiorów dla celów naukowych, przygotowywanie ofert edukacyjno-popularyzatorskich i udzielanie konsultacji innym podmiotom w zakresie prowadzonej działalności podstawowej;**
 - f) **prowadzenie działalności publicystycznej i wydawniczej w zakresie objętym działalnością statutową Pracowni, prowadzenie strony www Pracowni.**
3. **Gospodarowanie powierzonym mieniem Pracowni, prawidłowe dysponowanie finansami i pozyskiwanie dodatkowych środków na działalność statutową.**
4. **Kierowanie pracą i pełnienie funkcji przełożonego dla zatrudnionych pracowników.**

Wymagania obowiązkowe:

- **wykształcenie wyższe specjalistyczne w rozumieniu rozporządzenia ministra kultury i sztuki z dnia 9 marca 1999r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w niektórych instytucjach kultury, dla których organizatorem jest administracja rządowa lub jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U.Nr 26 poz.234 z późn. zm.) (wskazane - w zakresie historii lub archiwistyki)**
- **co najmniej 4 –letni staż pracy w instytucjach kultury, urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej lub w instytucjach prowadzących działalność kulturalną.**
- **wiedza merytoryczna z zakresu funkcjonowania samorządu gminnego i funkcjonowania instytucji kultury.**
- **znajomość przepisów prawa w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej.**
- **znajomość procedur administracyjnych.**
- **bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów do obróbki grafiki (np.PHOTOSHOP).**

- umiejętność posługiwania się Internetem oraz tworzenia stron internetowych.
- łatwość pracy z ludźmi i nawiązywania kontaktów.
- umiejętność organizowania sobie i innym pracy.
- dyspozycyjność i wysoki poziom dyscypliny wewnętrznej.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
2. Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Pracowni na następne 3 lata.
3. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy na stanowisku urzędniczym.
4. Kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
7. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym, wydane przez uprawnionego lekarza.
8. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 14 poz. 114 ze zm)
10. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
11. Oświadczenia o następującej treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych – Dz.U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 ze zm.)*
12. **Kwestionariusz osobowy.**

Składanie ofert.

Oferty zawierające wymienione dokumenty prosimy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sierpcu ul. Piastowska 11a – I piętro, pokój nr 12 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 20 sierpnia 2010 roku do godz. 15.⁰⁰ (decyduje data wpływu do Urzędu).

Dokumenty należy umieścić w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz telefonicznym numerem do kontaktu, z dopiskiem „Konkurs na dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc – oferta nr 3/2010”. Kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne, określone w niniejszym ogłoszeniu, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Stosunek pracy z osobą wyłonioną w drodze konkursu zostanie zawarty na czas określony.

Marek Kośmider
Burmistrz Miasta Sierpc