

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
W DEPARTAMENCIE KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

**Oferta nr 47/2020 z dnia 3 grudnia 2020 r.**

<b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b>	<p>a) wykształcenie wyższe na kierunku humanistycznym,  b) co najmniej dwuletni staż pracy w urzędzie administracji publicznej,  c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,  d) nieposzlakowana opinia.</p>
<b>WYMAGANIA DODATKOWE</b>	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej,  b) znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,  c) wiedza z zakresu podstawowych zagadnień kultury,  d) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),  e) skrupulatność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.</p>
<b>ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY</b>	<p>a) prowadzenie spraw związanych z promocją kultury, sztuki i dziedzictwa kulturowego województwa w kraju i za granicą; współpraca w tym zakresie z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi i innymi jednostkami organizacyjnymi w kraju i za granicą,  b) nadzór nad działalnością wojewódzkich instytucji kultury,  c) prowadzenie dokumentacji nadzorowanych instytucji kultury,  d) prowadzenie ksiąg rejestrowych instytucji,  e) organizowanie przedsięwzięć związanych z obchodami świąt środowiskowych kultury i sztuki, współorganizowanie jubileuszów instytucji i twórców,  f) przygotowywanie projektów wniosków, umów i porozumień dotyczących realizacji zadań województwa w zakresie kultury i sztuki,  g) współpraca przy opracowywaniu projektów programów dotyczących rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wynikających z zadań Województwa,  h) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród za działalność w dziedzinie kultury, upowszechnianie kultury i ochronę dziedzictwa narodowego,  i) obsługa asystencka dyrektora i zastępcy dyrektora departamentu,  j) współpraca przy realizacji zadań Przedstawiciela Administratora Danych Osobowych, pełnienie w departamencie funkcji koordynatora ds. przestrzegania procedur dotyczących zapobiegania Covid-19,  k) współpraca w zakresie upowszechniania materiałów informacyjnych dotyczących właściwości departamentu na stronie internetowej Województwa i Biuletynie Informacji Publicznej.</p>
<b>WARUNKI PRACY</b>	<p>a) praca na terenie województwa oraz w budynku przy ul. Św. Jana 1/3,  b) godziny pracy:  rozpoczęcie pracy w godzinach 7<sup>00</sup> – 8<sup>00</sup>,  zakończenie:  w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>,  we wtorki w godzinach – 16<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup>,  w piątki w godzinach – 13<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup>.</p>
<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>	<p>a) podpisany list motywacyjny,  b) podpisany życiorys zawodowy (CV),  c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,  d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,  e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata:  - obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  - nieposzlakowanej opinii,</p>

oraz:

- o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,
- o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w **Punkcie Informacyjno – Podawczym** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Organizacyjny Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2**, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 47/2020 ” w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego ([www.bip.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.bip.kujawsko-pomorskie.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.

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