

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY W WYMIARZE ½ ETATU  
DO SPRAW ROZLICZANIA DOTACJI I ANALIZ  
W ZAKRESIE KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
W DEPARTAMENCIE KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

**Oferta nr 40/2023 z dnia 19 października 2023 r.**

<b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b>	<p>a) wykształcenie wyższe na kierunku dziedzictwo kulturowe, historia sztuki lub kulturoznawstwo,  b) doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy związanym z kulturą,  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) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,  c) znajomość ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,  d) dobra znajomość MS Office,  e) odpowiedzialność, umiejętność dobra organizacja pracy własnej, wysoka kultura osobista, samodzielność, rzetelność, zorientowanie na cel.</p>
<b>ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY</b>	<p>a) prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem lub powierzaniem organizacjom pozarządowym zadań z zakresu kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa narodowego oraz współpraca z Biurem Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi,  b) prowadzenie negocjacji z beneficjentami w zakresie przygotowywanych ofert pod względem merytorycznym i finansowym dotowanych zadań, w szczególności dotacji przyznanych w ramach konkursów ofert,  c) rozliczanie pod względem merytorycznym i finansowym dotacji przyznanych instytucjom podległym samorządowi województwa w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego,  d) przygotowywanie sprawozdań finansowych z zakresu powierzonych i zleconych zadań organizacjom pozarządowym i instytucjom kultury,  e) kontrola jednostek kultury, organizacji pozarządowych w zakresie wykorzystania przyznanych dotacji,  f) sporządzanie planów i analiz w ramach działu „Kultura i dziedzictwo narodowe”,  g) współpraca przy organizacji imprez związanych z kulturą,  h) sporządzanie sprawozdań z realizacji uchwał Sejmiku i Zarządu.</p>
<b>WARUNKI PRACY</b>	<p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy ul. Św Jana 1/3 w Toruniu  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,  oraz:  - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,</p>

	- 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 Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2**, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 40/2023” lub wysłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP - adres ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP, 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%.