

## OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 6/2020

Prezydent Miasta Zgierza w dniu 26 marca 2020 r. ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz.

**I. Stanowisko pracy: Podinspektor w Parku Kulturowym Miasto Tkaczy w Urzędzie Miasta Zgierza w pełnym wymiarze czasu pracy.**

### II. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. Wykształcenie wyższe;
3. Doświadczenie w pracy w sferze kultury na stanowisku związanym z organizacją wydarzeń artystycznych, turystycznych oraz organizacją i obsługą stoisk wystawienniczych;
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Znajomość zagadnień: ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. Nieposzlakowana opinia;
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

### III. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

1. Mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z obsługą turystyczną;
2. Mile widziana znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym;
3. Umiejętność pracy w zespole;
4. Obsługa komputera i programów biurowych (m.in. programy tekstowe i graficzne, arkusze kalkulacyjne);
5. Komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, zdolności organizacyjne;
6. Ogólna znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu gminnego.

### IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Prowadzenie spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. Realizacja zadań wynikających z projektu PL 0393 pn. „Rewitalizacja i rozwój kompleksu architektury drewnianej miasta Zgierza”;
3. Wykonywanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie prowadzonych spraw;
4. Wykonywanie zadań zleconych przez pełnomocnika ds. PK MT oraz współpraca z wydziałami UMZ i jednostkami zewnętrznymi w zakresie nadzoru nad Parkiem Kulturowym Miasta Tkaczy w tym:
  - a) organizacyjnym,
  - b) utrzymania budynku,
  - c) zapewnienia bezpieczeństwa obiektów PK MT,
  - d) utrzymania estetyki i czystości przestrzeni ulicznej i podwórkowej,
  - e) finansowym.
5. Planowanie, organizowanie, koordynowanie przedsięwzięć artystycznych, kulturalnych, turystycznych, sportowych i naukowych na terenie PK MT;
6. Kształtowanie wizerunku i marki PK MT w ścisłej współpracy z Wydziałem Promocji i Kultury UMZ;

7. Prowadzenie działań promocyjnych PK MT (promocji wszelkich działań i wydarzeń realizowanych przez PMZ jak jednostek podległych PMZ na terenie PK MT z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi (teleinformatycznych);
8. Prowadzenie działalności edukacyjnej w zakresie popularyzacji i upowszechniania wartości architektonicznych, historycznych i kulturowych PK MT;
9. Prowadzenie kalendarium wydarzeń organizowanych w PK MT oraz archiwizowanie materiałów prasowych i fotograficznych dotyczących PK MT;
10. Współpraca przy prowadzeniu oficjalnego profilu PK MT na portalach społecznościowych oraz współprowadzenie strony internetowej PK MT;
11. Archiwizowanie materiałów prasowych dotyczących PK MT;
12. Archiwizowanie materiałów fotograficznych dotyczących wydarzeń odbywających się na terenie PK MT;
13. Współpraca przy przygotowywaniu dokumentów prawa miejscowego dotyczącego Parku Kulturowego Miasto Tkaczy - zarządzeń, regulaminów, uchwał RMZ;
14. Opracowywanie i przygotowywanie umów prawa cywilnego związanych z podejmowanymi działaniami o charakterze kulturalnym na terenie PK MT;
15. Współpraca z organizacjami i instytucjami gospodarczymi lokalnymi, regionalnymi, krajowymi i zagranicznymi w zakresie PK MT;
16. Współpraca z organizacjami mniejszościowymi działającymi na terenie miasta, w zakresie kultywowania, popularyzowania i ochrony dziedzictwa mniejszości etnicznych, promowanie tolerancji wielokulturowości w zakresie PK MT;
17. Współpraca w przedmiocie swojego działania z odpowiednimi wydziałami urzędu oraz komórkami w jednostkach organizacyjnych (wydarzenia kulturalne, obchody okolicznościowe);
18. Opracowywanie i pozyskiwanie materiałów promocyjnych dla PK MT;
19. Przygotowywanie materiałów i informacji z zakresu zajmowanego stanowiska dla Pełnomocnika ds. Parku Kulturowego Miasto Tkaczy;
20. Uczestniczenie w obradach Komisji i sesji Rady Miejskiej w Zgierzu na polecenie Pełnomocnika ds. Parku Kulturowego Miasto Tkaczy;
21. Opisywanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym w zakresie zajmowanego stanowiska;
22. Opracowanie okresowych analiz i sprawozdań z realizowanych zadań na terenie PK MT;
23. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie zapewnienia poprawnego funkcjonowania i administrowania Parkiem Kulturowym Miasto Tkaczy;

## V. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Zgierza według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Zgierza;
- oświadczenie (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Zgierza);
- curriculum vitae, list motywacyjny, (list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: **„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami”**);
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie;
- kandydaci chcący skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani do złożenia wraz z w/w dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową do dnia **9 kwietnia 2020 r.** do Urzędu Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: "**Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Parku Kulturowym Miasto Tkaczy w Urzędzie Miasta Zgierza Nr 6/2020**". Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.

## **VII. Inne informacje:**

Zachęcam do składania ofert przez osoby niepełnosprawne. Zgodnie z art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że w lutym 2020 r. w Urzędzie Miasta Zgierza nie osiągnięto wskaźnika zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Procedura oraz zasady przeprowadzenia naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/V/2009 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony do zatrudnienia nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez zainteresowane osoby w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

**Warunki pracy:** praca w stałych godzinach, siedząca, główna część pracy wykonywana będzie przy komputerze, na terenie Parku Kulturowego Miasto Tkaczy. Z pracą związane jest załatwianie spraw poza jednostką oraz współpraca z innymi instytucjami. Osoba zatrudniona będzie obsługiwać sprzęt komputerowy, będzie pracować na dokumentach, będzie przyjmować klientów, praca nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych jedynie profilaktycznych badań lekarskich.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Urzędu Miasta Zgierza, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Ogłoszono dnia 26 marca 2020 r.

PREZYDENT  
MIASTA ZGIERZA  
*Przemysław Staniszewski*