

Muzeum Historyczno-Archeologiczne w Ostrowcu Świętokrzyskim
27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski ul. Świętokrzyska 37
tel. 41 3304550

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Główny specjalista ds. rozwoju infrastruktury i promocji muzeum**

- I. Wymagania **niezbędne:**
1. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, - niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 3. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
 4. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r., poz. 2135 z późniejszymi zmianami).
 5. Znajomość języka polskiego.
 6. Posiadanie wykształcenia wyższego.
 7. Posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy.
- II. Wymagania dodatkowe:
1. Posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o muzeach, o pracownikach samorządowych, o samorządzie powiatowym, o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, Prawo zamówień publicznych.
 2. Znajomość i umiejętność stosowania rozporządzeń unijnych i krajowych w zakresie funduszy unijnych, w tym w zakresie informacji i promocji funduszy europejskich, jak również zewnętrznych procedur w obszarze promocji funduszy europejskich.
 3. Posiadanie wiedzy z zakresu reklamy i promocji, w tym promocji funduszy europejskich.
 4. Posiadanie umiejętności obsługi komputera, w tym pakietu MS Office, (Excel, Word, PowerPoint), Systemu Informacji Prawnej typu Lex, Legalis oraz obsługi urządzeń biurowych (faks, drukarka, skaner),
 5. Dyspozycyjność: m.in. gotowość do wyjazdów służbowych.
 6. Umiejętność pisania złożonych dokumentów oraz tworzenia wewnętrznych procedur, regulaminów.
- III. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
1. Opracowywanie strategii rozwoju infrastruktury Muzeum Historyczno–Archeologicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim i jej aktualizacji.
 2. Opracowanie strategii promocji Muzeum Historyczno-Archeologicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim i jej aktualizacja.
 3. Podejmowanie i wdrażanie inicjatyw w zakresie rozwoju infrastruktury Muzeum.
 4. Realizacja projektów informacyjno-promocyjnych.
 5. Planowanie, przygotowywanie, koordynowanie, analizowanie i ocena zrealizowanych projektów.
 6. Opracowywanie m.in. dokumentów/zasad/planów promocji potrzebnych do prawidłowej realizacji zadań informacyjno-promocyjnych z zakresu funduszy europejskich i innych źródeł.
 7. Samodzielne analizowanie i aktualizowanie dokumentów/zasad/planów promocji oraz koordynowanie ich prawidłowej realizacji.
 8. Opracowywanie, odpowiednio do potrzeb i wytycznych kierownictwa, formalnych procedur z zakresu informacji i promocji funduszy europejskich.
 9. Przygotowywanie i proponowanie rozwiązań i sposobów załatwiania spraw m.in. z zakresu informacji i promocji przedstawianych do decyzji kierownictwu.

- IV. Wymagane dokumenty:
1. Życiorys zawodowy (CV).
 2. List motywacyjny.
 3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
 4. Kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom).
 5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
 6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
 7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
 9. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
 10. W przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego.
- V. **Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**
1. Dokumenty w sprawie naboru na stanowisko głównego specjalisty można składać do dnia 08.02.2016 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Muzeum Archeologicznego i Rezerwatu Krzemionki (oddział Muzeum Historyczno–Archeologicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim), Sudół 135A.
 2. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: „Kandydat na stanowisko Głównego specjalisty ds. rozwoju infrastruktury i promocji Muzeum Historyczno-Archeologicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim”.
 3. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji** zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późniejszymi zmianami)
- VI. Dodatkowe informacje:
1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania.
 2. Aplikacje, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
 3. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej bip.muzeumostrowiec.pl

Dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie procedury naboru i spraw formalnych udziela Włodzimierz Szczałuba – dyrektor Muzeum Historyczno–Archeologicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim, tel. 669 979 767.

Dyrektor
Muzeum Historyczno-Archeologicznego
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Włodzimierz Szczałuba