

**Prezydent Miasta Rzeszowa  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy  
Głównego Specjalisty  
w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
(Referat ds. upowszechniania kultury)  
Urzędu Miasta Rzeszowa**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- wymagany profil: prawo, administracja ekonomia, zarządzanie, nauki humanistyczne lub nauki społeczne,
- co najmniej 4 – letni staż pracy,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- praktyczna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bezpieczeństwie imprez masowych, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej, prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- praktyczna znajomość rozporządzeń oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- bardzo dobra znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego w tym miasta Rzeszowa,
- bardzo dobra znajomość przynajmniej jednego języka obcego,
- biegła znajomość obsługi komputera, w tym Microsoft Office (Word, Excel),
- komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, odporność na stres, dobra organizacja pracy, swoboda w wypowiedaniu się, wysoka kultura osobista.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- prowadzenie całokształtu spraw związanych z organizacją uroczystości rocznic, obchodów świąt narodowych oraz imprez patriotycznych na terenie Miasta,
- przygotowanie od strony merytorycznej i formalnoprawnej przetargów oraz prowadzenie ewidencji postępowań o udzielenie zamówień publicznych przeprowadzonych w trybach określonych ustawą Prawo Zamówień Publicznych,

- realizacja polityki kulturalnej miasta poprzez projekty i cykle kulturowe wzbogacające ofertę Miasta,
- prowadzenie spraw związanych z udziałem miasta w badaniach ankietowych oraz ogólnopolskich konkursach i rankingach,
- organizowanie oraz współudział w przygotowywaniu festiwali oraz innych kulturalnych, artystycznych i promocyjno-rozrywkowych imprez estradowych i plenerowych,
- współpraca z miejskimi instytucjami kultury w zakresie organizacji imprez kulturalno-rozrywkowych, w tym osiedlowych oraz udzielanie im pomocy w tym zakresie,
- współpraca z Komisją Kultury i Promocji Rady Miasta Rzeszowa,
- współpraca przy realizacji założeń Strategii Kultury Miasta Rzeszowa oraz Strategii Rozwoju Publiczności,
- współpraca ze środowiskiem twórczym, organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury oraz szkolnictwem artystycznym w zakresie mecenatu miasta nad artystami i realizacji zadań miasta w zakresie upowszechniania kultury i sztuki,
- realizacja polityki kulturalnej miasta w dziedzinie inicjatyw artystycznych i kulturalnych oraz promocji kultury,
- współpraca z rzeszowskim środowiskiem twórczym w zakresie prezentacji dorobku artystycznego w kraju i zagranicą

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga wykorzystania sprzętu biurowego oraz komputerowego i narzędzi informatycznych.

#### **5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.**

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu osobiście lub pocztą na adres urzędu – Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 12, 35-064 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Głównego Specjalisty w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Referat ds. upowszechniania kultury) Urzędu Miasta Rzeszowa, w terminie do dnia 6 września 2024 r.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.erzeszow.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Ratuszu, adres – Rynek 1, 35- 064 Rzeszów.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

#### INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów,
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail [iod@erzeszow.pl](mailto:iod@erzeszow.pl) lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
4. Odbiorcami będą osoby zapoznające się z wynikami naboru na stronie BIP Urzędu Miasta lub tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane w aktach osobowych przez okres 10 lat. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - d. cofnięcia zgody w zakresie w jakim została wyrażona,
  - e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.