

**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
Podinspektora
w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego
(Referat ds. udzielania dotacji)
Urzędu Miasta Rzeszowa**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- wymagany profil: ekonomia, prawo, administracja, nauki społeczne lub nauki humanistyczne,
- 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 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 spraw związanych z udzielaniem i kontrolą wykorzystania dotacji celowych w zakresie kultury i sztuki,
- prowadzenie spraw związanych z obsługą programu stypendialnego w zakresie twórczości artystycznej – przyznawaniem stypendiów dla młodych twórców w zakresie twórczości i edukacji artystycznej, które mają na celu wspieranie edukacji oraz rozwój młodzieży uzdolnionej artystycznie,

- prowadzenie spraw związanych z obsługą programu Stypendium Twórczego Miasta Rzeszowa dla osób fizycznych powyżej 26 roku życia, zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury,
- współpraca i udzielanie pomocy merytorycznej samorządowym instytucjom kultury oraz organizacjom pozarządowym i instytucjom pożytku publicznego,
- utrzymywanie stałych kontaktów z organizacjami społeczno-kulturalnymi, stowarzyszeniami i związkami twórczymi, udzielanie im pomocy w działalności statutowej,
- przygotowywanie dokumentów dotyczących zmian budżetowych oraz przesunięć środków finansowych między rozdziałami i paragrafami budżetu,
- 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,
- współpraca z rzeszowskim środowiskiem twórczym w zakresie prezentacji dorobku artystycznego w kraju i zagranicą,
- administracja BIP oraz prowadzenie obsługi administracyjno-biurowej zagadnień i spraw związanych z realizacją nałożonych zadań.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga pracy z wykorzystaniem sprzętu 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,
- 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 Podinspektora w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Referat ds. udzielania dotacji) 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 lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Art. 22¹ 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. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.