

**STAROSTWO POWIATOWE  
w Jędrzejowie**

**ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów**

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

***Podinspektor do spraw Kultury i Promocji  
w Wydziale Edukacji, Kultury, Zdrowia i Spraw Społecznych – pełny etat***

( nazwa stanowiska pracy - wymiar)

**Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :**

**1. Wymagania niezbędne:**

- b) Wykształcenie wyższe,
- c) Posiadać znajomość zagadnień z zakresu przepisów prawa i obowiązujących ustaw,
- d) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- e) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- h) Nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wiedza specjalistyczna i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów z zakresu zadań realizowanych przez Wydział, w tym: znajomość przepisów z zakresu , kultury, promocji,
- 2) znajomość ustawy o muzeach, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, prawo o stowarzyszeniach,
- 3) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu powiatowego;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) wysoka kultura osobista;
- 6) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku: Podinspektora ds. Kultury i Promocji;**

- 1. Sprawowanie nadzoru nad Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie.
- 2. Podejmowanie współpracy z instytucjami kultury na terenie powiatu udzielając dofinansowania i pomocy organizacyjnej w przygotowaniu imprez i wydarzeń artystycznych o charakterze ponadgminnym.
- 3. Prowadzenie rejestru instytucji kultury.
- 4. Przygotowywanie i udział w organizacji imprez m.in. „Złoty Gryf” Powiatu Jędrzejowskiego, Dożynki Powiatowe, Święto Powiatu Jędrzejowskiego i inne. Opracowanie, projektowanie i wykonanie dekoracji w tym banerów, plakatów, zaproszeń itp.
- 5. Realizacja budżetu powiatu wynikających z zadań ustawowych w zakresie kultury, kultury fizycznej i ochrony zdrowia (umowy, wnioski, rozliczenia dotacji, kontrola realizacji zadań).
- 6. Sprawowanie opieki i utrzymywanie kontaktów z twórcami i animatorami kultury w powiecie.
- 7. Wspieranie organizacji i stowarzyszeń w organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych (honorowy patronat, zakup nagród, pucharów) projektowanie plakatów, zaproszeń,

banerów i dyplomów.

8. Wspieranie szkół w organizacji zawodów sportowych, pomoc w opracowaniu kalendarza szkolnych imprez sportowych w szkołach powiatu jędrzejowskiego w tym zakup sprzętu sportowego.
9. Opiniowanie dokumentacji i statutów organizacji i stowarzyszeń zleczanych przez Krajowy Rejestr Sądowy w ramach nadzoru Starosty Jędrzejowskiego wynikającego z ustawy o stowarzyszeniach.
10. Wydawanie decyzji o wpisie do ewidencji Starosty Jędrzejowskiego Uczniowskich Klubów Sportowych oraz Klubów Sportowych nieprowadzących działalności gospodarczej.
11. Współdziałanie z podmiotami prowadzącymi działalność z zakresu turystyki w celu promocji atrakcji turystycznych powiatu.
12. Organizowanie i współdziałanie w zakresie organizowania powiatowych imprez turystycznych we współpracy z Lokalną Organizacją Turystyczną „Ziemia Jędrzejowska”.
13. Współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie tworzenia i modernizacji szlaków i tras turystycznych.
14. Inspirowanie działań mających na celu rozwój ruchu turystycznego w tym tworzenie marki turystycznej powiatu.
15. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie turystyki i agroturystyki
16. Tworzenie baz danych związanych z działalnością turystyczną i agroturystyczną
17. Współpraca z Regionalną Organizacją Turystyczną Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w zakresie upowszechniania i koordynacji działalności turystycznej powiatu i promocji turystyki w kraju i za granicą.
18. Współpraca z Centrum Informacji Turystycznej przy Muzeum im. Przypkowskich w Jędrzejowie.
19. Zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla ochrony dóbr kultury, w zakresie określonym ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami poprzez:
  - a. wnioskowanie do wojewódzkiego konserwatora zabytków o wydanie decyzji w sprawie wpisania do rejestru zabytków dóbr kultury nieruchomych, ruchomych oraz kolekcji,
  - b. umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub napisów,
  - c. wydawanie decyzji z urzędu lub na wniosek wojewódzkiego konserwatora zabytków o zabezpieczeniu dóbr kultury w formie tymczasowego zajęcia w razie uzasadnionej obawy zniszczenia, uszkodzenia lub wywiezienia dobra kultury bez zezwolenia zagranicę bądź też nie zapewnienia dobru kultury należytych warunków konserwacji,
  - d. prowadzenie spisu zabytków ewidencjonowanych i wpisanych do rejestru zabytków z terenu powiatu,
  - e. sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
  - f. przygotowanie projektów decyzji o zabezpieczeniu zabytku narażonego na zniszczenie,
  - g. przygotowanie powiatowego programu opieki nad zabytkami,
  - h. sporządzanie listy społecznych opiekunów zabytków,
  - i. załatwianie spraw organizacyjnych związanych z wydawaniem legitymacji i zaświadczeń społecznym opiekunom zabytków,
  - j. przygotowanie wniosków dla osób, które zostały wytypowane do otrzymania „odznaki za opiekę nad zabytkami”,
  - k. prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem i cofaniem ustanowienia społecznego opiekuna zabytków.
20. Współpraca z Pedagogiczną Biblioteką Publiczną w zakresie zakupu książek lub innych przedmiotów.
21. Współdziałanie w realizacji własnych zadań powiatu z organami administracji rządowej, organami gmin i innych powiatów oraz osobami prawnymi i fizycznymi prowadzącymi działalność w zakresie kultury, kultury fizycznej i sportu, turystyki, rekreacji, ochrony dóbr kultury.



22. Realizacja zadań wynikających z ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie w zakresie przekazywania dotacji na zadania zlecone i wspierane przez powiat.

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

- a) praca administracyjno-biurowa - kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym, częsta komunikacja werbalna i pisemna,
- b) miejsce pracy zlokalizowane w budynku **Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie., ul. Armii Krajowej 9 (I piętro),**
- c) stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie i przemieszczaniem się wewnątrz budynku
- d) urządzenia wspomagające pracę biurową (kserokopiarka, drukarka, skaner i inne)
- e) dostęp do zasobów informacji prawnej.
- f) większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej (obciążenie statyczne).

#### 5. Informacja w zakresie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi **powyżej 6%**;

#### 6. Wymagane dokumenty:

- 1. życiorys,
- 2. list motywacyjny,
- 3. ksero dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz potwierdzone przez siebie za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów poświadczających staż pracy,
- 4. ksero innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5. kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- 6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- 7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- 8. kopia dokumentu poświadczającego niesprawność kandydata – w przypadku osoby niepełnosprawnej

Wymagane dokumenty aplikacyjne zapakowane w sposób zabezpieczający przed otwarciem przez osobę nieuprawnioną należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa, pokój nr 10 w godz. od **7:30** do **14:30** lub pocztą na adres: „Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów”, w terminie do dnia **17.12.2019 r.** (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Starostwa).

Na dostarczanych dokumentach należy umieścić zapis : „**Dotyczy naboru na stanowisko:**  
**„Podinspektor ds. Kultury, Promocji.”**”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.powiatjedrzejow.pl](http://www.powiatjedrzejow.pl)), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych kontaktowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego przez Starostę Jędrzejowskiego przez okres trwania tego naboru. Mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie danych kontaktowych.”

STAROSTA  
*mgr Paweł Naryna*