



**Prezydent miasta stołecznego Warszawy**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy  
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

**inspektor ds. kultury**  
**Wydział Instytucji Kultury m.st. Warszawy w Biurze Kultury**  
**Termin składania dokumentów: 15 listopada 2018 r.**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**Główne odpowiedzialności:**

- Prowadzenie spraw dot. kultury w zakresie zadań organizatora samorządowych instytucji kultury, w tym m.in. nadzorowanie działalności instytucji kultury m.st. Warszawy, animacja działań kulturalnych, realizacja i monitoring projektów kulturalnych (również zagranicznych i międzynarodowych). Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród za osiągnięcia w dziedzinie kultury;
- Realizacja budżetu wydziału w obszarze prowadzonych spraw, prowadzenie spraw w zakresie przyznawania i rozliczania dotacji celowych i podmiotowych, stypendiów artystycznych, przygotowywanie projektów z wykorzystywaniem funduszy Unii Europejskiej na działalność kulturalną, współpraca z jednostkami podległymi (nadzorowanymi), zewnętrznymi, organizacjami pozarządowymi (konkursy ofert na realizację zadań publicznych, kontrola i rozliczanie zadań publicznych) oraz partnerami zewnętrznymi, opracowywanie procedur przetargowych i realizowanie umów na wykonanie prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym;
- Współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta m.st. Warszawy ds. Programu Rozwoju Kultury oraz Pełnomocnikiem ds. Edukacji Kulturalnej.

**Charakterystyka pracy:**

- Współpraca z biurami Urzędu, Dzielnicami, instytucjami kultury i jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oraz innymi podmiotami realizującymi cele i zadania zapisane w Programie Rozwoju Kultury;
- Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji celowych nadzorowanym instytucjom kultury;
- Prowadzenie projektów kulturalnych;
- Przygotowywanie informacji i materiałów dotyczących działań m.st. Warszawy w zakresie Programu Rozwoju Kultury;
- Realizacja prac związanych z wdrażaniem programów operacyjnych dotyczących działalności kulturalnej;
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawa o muzeach, ustawa o zamówieniach publicznych.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:**

Praca w budynku Urzędu oraz poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windy niedostosowane do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku umożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących, niewidzących i niesłyszących. Drzwi wejściowe do pomieszczenia pracy umożliwiają wjazd wózkami inwalidzkimi.

**Stanowisko pracy:**

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, obsługą klienta, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- minimum 3 lata stażu pracy,
- powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w zakresie kultury,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego weryfikowana podczas testu wiedzy lub/i rozmowy kwalifikacyjnej,
- umiejętność sprawniej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, sumienność, samodzielność, komunikacja.

**Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe min. I stopnia z zakresu kierunków humanistycznych, społecznych, marketingu lub administracji,
- powyżej 3 lat doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych minimum I stopnia,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 3-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w system elektronicznej rekrutacji Urzędu dostępnego na stronie internetowej [www.bip.warszawa.pl](http://www.bip.warszawa.pl)

*Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, Urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro 7) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.*