

**Prezydent Miasta Wałbrzycha
ogłasza
nabór kandydatów na stanowisko
DYREKTORA
Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia**

1. Wymagania podstawowe:

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne lub zarządzanie i marketing uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie zarządzania projektami
2. Minimum 5 -letni staż pracy, w tym co najmniej 2 lata w zarządzaniu zespołami pracowników.
3. Udokumentowana znajomość języka angielskiego i/ lub języka niemieckiego.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętności z zakresu zarządzania projektem najlepiej prowadzenie wcześniej podobnego, innowacyjnego projektu, pomyślnie zakończonego i pozytywnie ocenionego
2. Znajomość przebiegu procesu inwestycyjnego,
3. Wiedza w zakresie przygotowywania i realizacji programów strategicznych,
4. Wiedza w zakresie pozyskiwania środków z funduszy zewnętrznych, w tym z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko
5. Podstawowa znajomość przepisów prawa w zakresie planowania budżetu, prawa budowlanego oraz prawa zamówień publicznych,
6. Kompetencje z zakresu: przywództwa (zarządzanie ludźmi, budżetem i organizacją), motywowania i rozwoju innych, komunikacji interpersonalnej, orientacji biznesowej, orientacji na rezultat, planowania i organizacji pracy.

3. Zakres podstawowych zadań

Głównym zadaniem Dyrektora Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia będzie wykreowanie nowej wartości kulturowej: artystycznej, edukacyjnej, społecznej uwarunkowanej miejscem i przestrzenią pokopalnianego kompleksu.

Osoba zatrudniona na stanowisku Dyrektora Parku będzie miała za zadanie:

1. nadzór nad pracami remontowo-budowlanymi kompleksu,
2. pozyskiwanie funduszy,
3. rekrutacja i przeszkolenie pracowników,
4. stworzenie i realizację założeń budżetowych PW Stara Kopalnia,
5. planowanie i realizacja planów działania w perspektywie co najmniej roku,
6. stworzenie i realizację polityki marketingowo-promocyjnej kompleksu, poprzez:
 - promocję kultury przemysłowej regionu,
 - promocję działalności kulturalnej, naukowo-badawczej oraz edukacyjnej
 - współpracę z instytucjami i organizacjami społecznymi, których cele i zadania zbliżone są do statutowych zadań Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia,
 - organizację konferencji naukowych, imprez kulturalnych, oświatowych, turystycznych, wystawienniczych, targowych i innych,
7. sprawowanie kontroli i optymalizację kosztów funkcjonowania PW Stara Kopalnia,

Zadania wykonywane na stanowisku Dyrektora wynikają ze statutu Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia w Wałbrzychu.

Stosunek pracy na podstawie powołania na stanowisko Dyrektora zostanie nawiązany na okres 18 miesięcy, a jego przedłużenie będzie uwarunkowane wynikami uzyskiwanymi na stanowisku. W związku z tym, osoba zatrudniona na stanowisku Dyrektora będzie zobowiązana do składania co kwartał sprawozdań z realizacji zadań oraz przedstawiać zamierzenia przyjęte do realizacji na kolejny kwartał.

4. Wymagane dokumenty:

- Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej - c.v. (własnoręcznie podpisany),
- List motywacyjny (własnoręcznie podpisany).
- Kserokopie świadectw ukończenia szkoły
- Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy, szkolenia, a w szczególności tematycznie związanych z realizacją projektów ze środków pozabudżetowych, w tym z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko
- Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu.
- Referencje mile widziane.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 ze zm.).
- Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- Oświadczenie że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. nr 14 poz.114)

Uwaga:

- Treść składanych przez kandydatów oświadczeń wymienionych w punkcie 4 musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze
- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym oraz wskazaniem stanowiska, w terminie do dnia **4 listopada 2011 r. do godz. 15.00** w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, Biuro Spraw Pracowniczych, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych .

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

W terminie 7 dni roboczych po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze są informowani telefonicznie o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona w BIP i na tablicy ogłoszeń UM.