

ОБЯВЛЕНИЕ

Общински исторически музей, гр.Радомир пл."Войнишко въстание"№1

На основание чл.44, ал. 2 от ЗМСМА, чл. 91, ал.1и ал.2 от КТ

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

1. За длъжността: Уредник в Общински исторически музей

2.Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

- Степен на образование – висше - бакалавър или магистър;
- Област на образование – История, Етнология, Археология, Култура и културен мениджмънт;
- Да е дееспособно лице;
- Да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер и да не е лишено по съдебен ред от правото да заема съответната длъжност.

3. Умения и квалификации:

- - Отлично познаване на нормативната уредба, регламентираща Закона за културното наследство и Закона за закрила и развитие на културата ;
- - Организаторски умения, способност за планиране и организиране на дейността;
- - Изграждане на отношения;
- - Умения за работа с всякакви възрастови групи;
- - Комуникативна компетентност и работа в екип;
- - Умения за работа с компютър и програмни продукти - Word, Excel, Power Point, Microsoft Publisher и офис техника.

4. Области на дейност – Културно-историческо наследство в община Радомир .

5. Начин за провеждане на конкурса:

- - Подбор по документи;
- - Интервю.

6. Необходими документи, място и срок за подаване:

- - Заявление в свободен текст;
- - CV на лицето;
- - Мотивационно писмо;
- - Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен;

• - Копия на други документи, доказващи допълнителните компетентности, които по преценка на кандидата имат отношение към характера на работата.

7. Документи за участие в конкурса се представят лично от кандидатите. Документите се приемат в Общински исторически музей всеки работен ден от 08.30 часа до 12.00 часа и от 13.00 часа до 17.00 часа, в 30-дневен срок, считано от деня следващ деня на публикуването на обявата за конкурса на сайта на Община Радомир. При подаването на документите си кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.
8. Кратко описание на длъжността – Извършва събирателска, проучвателска и изследователска работа на културно-историческото наследство в общината. Участва в организирането и популяризирането на временни изложби. Работи по образователни програми с училищата. Участва в общински изяви и мероприятия. Обработва, отчита и опазва ДКЦ по ред и условия съгласно Наредбите и ЗКН.