

## ОБЩИНА БЕЛОВО, ОБЛАСТ ПАЗАРДЖИК

п.к. 4470, гр. Белово, ул. „Орфей” № 4А, тел. 03581/2773, факс: 03581/2770, e-mail: kmet@belovo.eu

### ОБЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 90 и чл. 91 от Кодекса на труда и във връзка с чл. 8, ал. 5 от Закона за развитие и закрила на културата и чл. 28, ал. 5 и ал. 6 от Закона за културното наследство и заповед № 178/24.06.2019 г. на Кмета на община Белово обявява конкурс за длъжността Директор на Общински културен институт – Исторически музей, гр. Белово

Място на работа: гр.Белово; Характер на работата: организация, ръководство и контрол на цялостната работа в Общинския културен институт – Исторически музей – гр. Белово.

Правоотношението с Директора на музея е срочно за 5 години, съгласно чл. 28, ал. 6 от Закона за културното наследство.

#### **I. Изисквания за длъжността**

##### 1. Минимални изисквания

- а/ Образование – висше, образователно квалификационна степен „Магистър“;
- б/ Професионално направление – „история и археология“, социология, антропология и науки за културата, за общоисторически музей;
- в/ Професионален опит – 3/три/ години в съответното професионално направление;
- г/Да притежава организационни умения, управленска, стратегическа и лидерска компетентност, адаптивност, комуникативност и умения за работа в екип.

##### 2. Като предимство се счита:

- а/ Присъдени научни степени;
- б/ Участие в разработването и реализацията на програми и проекти;
- в/ Опит в областта на музейното дело и опазване на културното наследство;
- г/ Чуждоезикова подготовка;
- д/ Добра компютърна грамотност;

##### 3. Компетентности, по които ще се оценяват кандидатите:

- Управленска компетентност, която да включва способност за формиране на цели и пътища, за тяхното постигане и очаквани резултати;
- Организационна компетентност и способност за планиране и организиране на дейността на Общинския културен институт – Исторически музей гр. Белово.
- Да познават и прилагат нормативната уредба в музейното дело и опазване на културното наследство, както и други нормативни актове, свързани с организацията на дейността и управлението на музея.
- Способност да прилагат иновативни решения в рамките на съществуващите указания и процедури.

#### **II. Характер на работата:**

1. Организира и ръководи цялостната дейност на Общинския културен институт – Исторически музей гр. Белово в рамките на определените му пълномощия и го представлява;
2. Извършва разпоредителни действия с кредита по бюджета на Общинския културен институт – Исторически музей гр. Белово и с приходите, реализирани от други дейности, дарения, помощи, завещания.
3. Анализира, планира и отчита дейността на Общинския културен институт – Исторически музей гр. Белово пред общинска администрация Белово, а в методическо отношение пред Министерство на културата.
4. Създава условия за ефективното реализиране на функциите на Общинския културен институт – Исторически музей гр. Белово, осъществява контрол над дейността на отделите и служителите и полага грижи за повишаване на квалификацията им.
5. Контролира и отговаря за спазването на нормативните документи, свързани с разходването на бюджетни средства и изпълнението на бюджета на Общинския културен институт – Исторически музей гр. Белово.
6. Отговаря и контролира спазването на вътрешния ред в отделите и експозициите на Общинския културен институт – Исторически музей гр. Белово, опазването на предоставената за ползване собственост, управлението и стопанисването на музейното имущество, музейните фондове, ефективно, целесъобразно и законосъобразно изразходване на финансовите средства и спазване на финансовата дисциплина.

7. Контролира и отговаря за изпълнението на нормативните документи в областта на музейното дело, отчетността и опазването на движимите културни ценности, съхранявани в Общинския културен институт – Исторически музей гр. Белово.

8. Сключва и прекратява трудовите договори със специалистите, работниците и помощно-обслужващия персонал на Общинския културен институт – Исторически музей гр. Белово, контролира спазването на трудовата дисциплина.

9. Изпълнява задачи, възложени му с административни актове от кмета на община Белово и в методическо отношение от Министерство на културата.

### **III. Начин на провеждане на конкурса:**

1. Защита на концепция за дейността и развитието на Общинския културен институт – Исторически музей гр. Белово за период от 5 години, подробно разработена за първата от тях.

2. Събеседване

### **IV. Необходими документи за участие в конкурса:**

1. Заявление за участие;

2. Документ за самоличност /копие/;

3. Документи, удостоверяващи професионален опит – трудова, служебна или осигурителна книжка/копие/;

4. Професионална автобиография;

5. Документ за завършено образование/копие/;

6. Копие от документи, ако кандидатът притежава такива за научно звание или научна степен, компютърна грамотност, владее на чужд език/копия/;

7. Медицинско свидетелство/представя се при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудова дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца/;

8. Концепция за развитието на Исторически музей гр. Белово за 5 години, подробно разработена за първата от тях в 7 екземпляра, запечатани в ненадписани пликове /бройките са съобразени с членовете на комисията/;

### **Концепцията съдържа:**

-анализ и оценка на състоянието на музея, основни проблеми на функционирането му;

-тенденции и възможности за развитието на музея, като културен и научен институт и мястото му в музейната мрежа;

-определяне на целите приоритетните области, очаквани резултати в управлението, финансирането, структурата и организацията на дейността на музея, пътища за постигането им;

-мерки за реализиране на конкретни проекти по комплектуването, опазването, представянето и представянето на музейните фондове, научно-изследователската, образователната и популяризаторската дейност на музея;

-етапи на реализация на концепцията;

Концепциите се отварят пред кандидатите в деня на провеждане на самия конкурс.

При подаването на документите на всички кандидати се представя копие от длъжностната характеристика за конкурсната длъжност.

### **V. Място и срок за подаване на документи и разработената концепция:**

Обявлението на конкурса да се постави на видно място в сградата на Община Белово, публикува се на електронната страница на Община Белово и във вестник „Марица“.

Подаването на заявлението и приложените документи към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в деловодството на Община Белово на адрес: гр. Белово, ул. „Орфей“ № 4А, всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:00 ч. до 26.07.2019 г. включително.

При подаване на документите на всички кандидати да се предоставя копие от длъжностната характеристика за конкурсната длъжност.

### **VI. Други условия**

Конкурсната длъжност се заема за срок от пет години, съгласно чл.28, ал.6 от Закона за културното наследство.

**Лице за контакти:** – изпълняващ длъжността гл.спец. „Човешки ресурси“ – Невена Вальова, тел.:03581/ 27 70, e-mal: kmet@belovo.eu

Подробна информация ще се обявява на сайта на община Белово – <http://www.belovo.eu/>