



REKTOR

DK-1100-13/22

**Rektor Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu  
ogłasza nabór na stanowisko**

**Kanclerza**

**Do głównych zadań Kanclerza należy:**

- kierowanie administracją i gospodarką Akademii oraz podejmowanie decyzji dotyczących jej mienia w zakresie zwykłego zarządu;
- zapewnienie pełnej obsługi działalności dydaktycznej, artystycznej i naukowo-badawczej Akademii od strony administracyjnej i gospodarczej;
- zapewnienie prawidłowej eksploatacji i konserwacji obiektów oraz urządzeń technicznych, zapewnienie utrzymania porządku i czystości, a także przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w obiektach Akademii;
- zapewnienie ochrony fizycznej i ubezpieczeniowej Akademii;
- sprawowanie nadzoru nad wszelkimi inwestycjami prowadzonymi przez Akademię, na wszystkich etapach, zgodnie z wymogami przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów dotyczących: zamówień publicznych, prawa budowlanego, ochrony zabytków, ochrony środowiska oraz czuwanie nad terminową realizacją i zakończeniem prac i poszczególnych ich etapów;
- prowadzenie aktywnych działań na rzecz pozyskiwania przez Akademię środków finansowych, w tym środków na realizację działań w zakresie remontów, inwestycji, rozwoju infrastruktury czy modernizację urządzeń technicznych;
- sprawowanie nadzoru nad informatyzacją Akademii;
- sprawowanie nadzoru nad sprawozdawczością Akademii;
- zawieranie umów wynajmu, dzierżawy bądź użyczenia obiektów, pomieszczeń, terenów będących własnością Akademii, a także zawieranie umów dzierżawy bądź użyczenia mienia ruchomego będącego własnością Akademii;
- sprawowanie nadzoru nad stosowaniem przez Akademię prawa zamówień publicznych przy zawieraniu umów o dostawy, usługi i roboty budowlane, w zakresie działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- sprawowanie nadzoru nad działaniami związanymi z zapewnieniem dostępności Akademii, w tym architektonicznej i cyfrowej, dla osób o szczególnych potrzebach i realizacją obowiązków Akademii w tym zakresie;
- prowadzenie polityki zatrudnienia wobec podległych komórek organizacyjnych oraz nadzorowanie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- sprawowanie nadzoru nad udostępnianiem przez Akademię informacji publicznej oraz nad aktualizacją informacji publikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej;
- sprawowanie nadzoru nad działaniem archiwum zakładowego Akademii;
- sprawowanie nadzoru nad aktualizacją wewnętrznych aktów prawnych dotyczących zagadnień administracyjnych i gospodarczych, w tym regulaminów, zarządzeń, instrukcji, w celu zachowania ich stałej zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

## Wymagania:

Na stanowisko Kanclerza kandydować może osoba, która:

- posiada wykształcenie wyższe magisterskie – preferowane kierunki: prawo, administracja, ekonomia;
- wykazuje pogłębioną znajomość przepisów prawa, w szczególności prawa finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, prawa pracy; znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania szkoły wyższej będzie dodatkowym atutem;
- udokumentuje minimum ośmioletnie doświadczenie w pracy, w tym nie mniej niż czteroletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym;
- w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 1633 z późn. zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- wykazuje zdolność analitycznego myślenia, umiejętność planowania w perspektywie długo-, średnio- i krótkookresowej, wykazuje umiejętność dobrej organizacji pracy oraz budowania pozytywnych relacji w zespole;
- znajomość języków obcych będzie dodatkowym atutem;

Zatrudnienie wyłonionego kandydata w Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu planowe jest od dnia 1 kwietnia 2023 r., przy czym w okresie od 1 kwietnia do 30 czerwca 2023 r. na stanowisku Zastępcy Kanclerza, a począwszy od dnia 1 lipca 2023 r. na stanowisku Kanclerza Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy, tj. imię i nazwisko, datę urodzenia, informacje o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, dane kontaktowe;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia oraz innych kwalifikacji zawodowych;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- list motywacyjny, zawierający zarys koncepcji rozwoju administracji Akademii, z uwzględnieniem cyfryzacji procesów administracyjnych (łącznie nie więcej niż 4.500 znaków);
- oświadczenie kandydata, iż w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracował w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 1633 z późn. zm.), nie pełnił w nich służby ani nie współpracował z tymi organami.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych na adres: Akademia Muzyczna im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu, pl. Jana Pawła II nr 2, 50-043 Wrocław lub [kadry@amkl.edu.pl](mailto:kadry@amkl.edu.pl) w terminie **do dnia 15 stycznia 2023 r.**

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Wrocław, 12 grudnia 2022 r.

REKTOR  
  
prof. dr hab. Krystian Kiełb