

Narva Linnavalitsus korraldab sisekonkursi Kultuuriosakonna juhataja ametikoha täitmiseks.

Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhataja ametikoha eesmärgiks on Narva linna kultuuri, spordi-ja hariduse asutuste töö koordineerimine ja kontroll, osakonna töö juhtimine ja Narva linna Arengukava täitmise kindlustamine kultuuri, spordi-ja hariduse valdkonnas.

Põhiülesanded:

- Juhib osakonna tegevust ja arendab haridus- ja kultuurivaldkonna tegevust.
- Esindab osakonda kõikides toimingutes, tegevustes ja tehingutes, mis on vajalikud osakonna ülesannete täitmiseks (ka riigiasutustes, KOV asutusets ja juriidiliste ja füüsiliste isikute suhtes oma pädevuse piires).
- Vastavalt osakonna koosseisule nimetab ametisse ja vabastab ametist osakonna ametnikke ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid osakonna teenistujatega.
- Määrab osakonna avalike teenistujate ja töötajate ametikohustused.
- Esitab Linnavalitsusele ettepanekuid osakonna struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta.
- Esitab osakonna poolt välja töötatud õigusaktide eelnõud Linnavalitsuse istungitele.
- Käsitab eraldatud rahalisi vahendeid vastavalt osakonna kinnitatud eelarvele.
- Korraldab osakonna koostööd ühiskondlike organisatsioonidega ja rahvuskultuuride ühingutega.
- Korraldab projektide ja programmide täitmist Narva Linnavalitsuse poolt kultuuri, spordi- ja haridusvaldkonnas sõlmitud rahvusvaheliste lepingute raames.

Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna põhimäärusega on võimalik tutvuda Riigi Teataja [veebilehel](#).

Nõuded kandidaadile:

- magistrikraad või sellega võrdsustatud haridustase;
- vähemalt 2-aastane meeskonna juhtimiskogemus;
- teadmised kohaliku omavalitsuse korraldusest, seda reguleerivatest õigusaktidest ning oma töövaldkonda reguleerivatest õigusaktidest ja parimast praktikast ning oskus neid teenistusülesannete täitmisel rakendada;
- eesti keele valdamine seaduses sätestatud ulatuses ja vene ning inglise keele oskus;
- arvutioskus, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning teiste tööks vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus.

Kandideerimiseks esitada järgmised dokumendid:

- sooviavaldus;
- CV;
- motivatsioonikiri;
- allkirjastatud kinnitus, et kandidaat vastab seaduses sätestatud nõuetele;
- haridust tõendavate dokumentide koopia;
- isikut tõendava dokumendi koopia;
- muud enda poolt oluliseks ja informatiivseks peetavad dokumendid.

Dokumendid esitada hiljemalt **15.12.2022** digitaalallkirjastatult e-posti aadressil konkurss@narva.ee märgusõnaga „KO juhataja“.