

ZARZĄDZENIE NR 514/2018
BURMISTRZA ŻŁOTEGO STOKU
z dnia 25 stycznia 2018 roku

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury i Promocji w Złotym Stoku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 862) oraz § 1, § 2, § 3 ust. 1, ust. 2 pkt 3, ust. 4 i ust. 5 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. (Dz. U. Nr 154, poz. 1629), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Promocji w Złotym Stoku.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, które zawiera termin rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega:

- 1) podaniu do wiadomości pracownikom Centrum Kultury i Promocji w Złotym Stoku, w sposób przyjęty w tej instytucji,
- 2) zamieszczeniu informacji w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym,
- 3) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZASTĘPCA BURMISTRZA
Miroslawa Stokosa
Miroslawa Stokosa

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

BURMISTRZ ŻŁOTEGO STOKU OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA CENTRUM KULTURY I PROMOCJI W ŻŁOTYM STOKU

1. **Nazwa i adres instytucji kultury:** Centrum Kultury i Promocji, ul. 3 Maja 10, 57-250 Złoty Stok.
2. **Wymagania w stosunku do kandydatów**
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane kierunki: kulturoznawstwo, pedagogika kulturalno-oświatowa, administracja),
 - b) doświadczenie zawodowe – co najmniej 5 letni staż pracy, w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym,
 - c) obywatelstwo polskie,
 - d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
 - 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury,
 - b) znajomość przepisów prawa regulujących problematykę związaną ze stanowiskiem pracy, (m.in. ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych, o rachunkowości, prawo zamówień publicznych, kodeks pracy, o samorządzie gminnym),
 - c) znajomość zagadnień pozyskiwania funduszy pozabudżetowych (w tym funduszy unijnych),
 - d) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,

- e) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność, zdolność nadawania priorytetu sprawom ważnym,
- f) wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1) Zakres wykonywanych zadań:

- a) zarządzanie instytucją kultury i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- b) administrowanie budynkiem;
- c) organizowanie imprez kulturalnych;
- d) kierowanie gospodarką finansową instytucji, w tym opracowanie planu finansowego oraz dysponowanie środkami określonymi w planie;
- e) promocja gminy;
- f) prowadzenie działalności kulturalnej w świetlicach wiejskich;
- g) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie prowadzonej działalności;
- h) sprawowanie funkcji pracodawcy wobec pracowników.

4. Wymagane dokumenty

1) Dokumenty obowiązkowe:

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy,
- e) koncepcja funkcjonowania i rozwoju jednostki,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie, na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,
- i) zaświadczenie lekarskie.

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora CKiP w Złotym Stoku”, w terminie do 5 marca 2018r. (decyduje data wpływu do urzędu), w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, Rynek 22,
- 2) aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane,
- 3) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – 15 marzec 2018 r.

6. Dodatkowe informacje:

- 1) Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności ośrodka kultury można zapoznać się w siedzibie CKiP w Złotym Stoku, ul. 3 Maja 10, tel. 74/8175-591.
- 2) Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Informacja o wyniku konkursu będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku ul. Rynek 22 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.zlotystok.biuletyn.net.
- 4) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do rozmowy kwalifikacyjnej, nie odebrane przez zainteresowanych, zostaną odesłane.