

ZARZĄDZENIE NR 997/2023
BURMISTRZA ŻŁOTEGO STOKU

z dnia 20 grudnia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury i Promocji w Żłotym Stoku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

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

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega:

- 1) podaniu do wiadomości pracownikom Centrum Kultury i Promocji w Żłotym Stoku, w sposób przyjęty w tej instytucji,
- 2) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żłotym Stoku.

4. Formalnym kryterium wyboru kandydata jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

5. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: 31 stycznia 2024 r.

§ 2. Powołanie Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury i Promocji w Żłotym Stoku oraz określenia szczegółowego trybu pracy komisji nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Żłotego Stoku

Grażyna Orczyk

Załącznik do zarządzenia Nr 997/2023

Burmistrza Złotego Stoku

z dnia 20 grudnia 2023 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

BURMISTRZ ZŁOTEGO STOKU

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA CENTRUM KULTURY I PROMOCJI W ZŁOTYM STOKU

1. Nazwa i adres instytucji kultury:

Centrum Kultury i Promocji, ul. 3 Maja 10, 57-250 Złoty Stok,

2. Organizator Konkursu:

Burmistrz Złotego Stoku

3. Nazwa stanowiska:

Dyrektor Centrum Kultury i Promocji w Złotym Stoku.

4. 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) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku obcokrajowca – dobra znajomość języka polskiego w mowie i piśmie),
- 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) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- g) 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) umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych,
- e) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- f) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem,
- g) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, grupami młodzieżowymi, artystycznymi, senioralnymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,

- h) kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- i) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność, zdolność nadawania priorytetu sprawom ważnym, dobra organizacja pracy,
- j) wysoka kultura osobista, nieposzlakowana opinia,
- k) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Zakres wykonywanych zadań:

- a) kierowanie instytucją kultury i reprezentowanie jej na zewnątrz oraz planowanie i wytyczanie kierunków jej rozwoju,
- b) realizacja celów i zadań statutowych oraz przedstawionej koncepcji funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury,
- c) administrowanie budynkiem, obiektami i nieruchomościami,
- d) organizowanie imprez kulturalnych,
- e) kierowanie gospodarką finansową instytucji, w tym opracowanie planu finansowego oraz dysponowanie środkami określonymi w planie,
- f) promocja gminy,
- g) prowadzenie działalności kulturalnej w świetlicach wiejskich,
- h) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie prowadzonej działalności,
- i) sprawowanie funkcji pracodawcy wobec pracowników.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony od 1 lutego 2024 r. w pełnym wymiarze czasu,
- b) praca administracyjno-biurowa w siedzibie Centrum oraz poza nim – możliwe wyjazdy służbowe,
- c) praca z monitorem ekranowym i obsługa urządzeń biurowych.

7. Wymagane dokumenty

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 umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- h) 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w moich dokumentach składanych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Promocji w Złotym Stoku, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019, poz. 1781 z późn. zm.)”
- j) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

8. 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 12 stycznia 2024 r. do godz. 15.00** (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 – **31 stycznia 2024 r.**

9. 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) Konkurs na stanowisko Dyrektora zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową powołaną przez organizatora.
- 4) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - Etap I – obejmował będzie sprawdzenie dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zostanie przeprowadzony bez udziału kandydatów,
 - Etap II – obejmował będzie zapoznanie się przez Komisję Konkursową z przedstawionymi przez kandydatów koncepcjami funkcjonowania i rozwoju jednostki, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, dokonywanie oceny kandydatów oraz przedstawienie Burmistrzowi Złotego Stoku wyników konkursu.
- 5) 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.
- 6) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do rozmowy kwalifikacyjnej, nie odebrane przez zainteresowanych, zostaną odesłane.

10. Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski z siedzibą w 57-250 Złoty Stok, ul. Rynek 22.
- 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - iod@zlotystok.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy – na podstawie Art. 22¹ ustawy Kodeks pracy, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (m.in. zgodnie z instrukcją kancelaryjną).

- 5) Odbiorcami danych mogą być osoby, które zapoznają się z informacją udostępnioną na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz instytucji kultury.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z przysługującego prawa może zostać ograniczone w zakresie w jakim wynika to z obowiązujących przepisów prawa bądź szczególnego interesu administratora.
- 7) Jeżeli Pan/Pani uzna, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa ma Pan/Pani prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie danych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją ich niepodania będzie nierozpatrywanie złożonej oferty.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.