

O G Ł O S Z E N I E
BURMISTRZ MIASTA I GMINY NIEMCZA
OGLASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA NIEMCZAŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY W NIEMCZY

1. Nazwa i adres instytucji kultury:

Niemczański Ośrodek Kultury, Rynek 32, 58-230 Niemcza.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: kulturoznawstwo, pedagogika kulturalno-oświatowa, administracja),
- 2) doświadczenie zawodowe – co najmniej 4 letni staż pracy,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) brak karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. 2019 r., poz. 1440 z późn. zm.)
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 8) cieszenie się nieposzlakowaną opinią.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury,
- 2) 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),
- 3) wiedza i doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych (w tym funduszy unijnych),
- 4) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem,
- 5) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność, zdolność nadawania priorytetu sprawom istotnym,
- 6) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność,
- 7) umiejętność z zakresu grafiki komputerowej,
- 8) prawo jazdy kat. B

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) zarządzanie instytucją kultury i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) administrowanie budynkiem,
- 3) organizowanie imprez kulturalnych w ramach zadań instytucji,
- 4) kierowanie gospodarką finansową instytucji, w tym opracowanie planu finansowego oraz dysponowanie środkami określonymi w planie,
- 5) promocja gminy,
- 6) prowadzenie działalności kulturalnej w świetlicach wiejskich,
- 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie prowadzonej działalności oraz jednostkami organizacyjnymi gminy,
- 8) sprawowanie funkcji pracodawcy wobec pracowników,
- 9) realizacja celów i zadań statutowych.

5. Dokumenty aplikacyjne:

1. życiorys (CV) wraz z danymi kontaktowymi,
2. list motywacyjny,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania,
4. uzasadnienie udziału w konkursie koncepcja funkcjonowania i rozwoju jednostki,
5. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe*,
6. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy*,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. kandydat, będący osobą niepełnosprawną – przedstawia kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność**.
11. 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,
12. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku objętym przedmiotem konkursu,
13. oświadczenie o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.), ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016, Nr 119, str. 1)”,
14. kandydat, będący osobą niepełnosprawną – przedstawia kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: *“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016, Nr 119, str. 1), ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781)”.*

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

6. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny,
- 2) miejsce pracy: budynek Niemczańskiego Ośrodka Kultury w Niemczy przy ul. Rynek 32, 58-230 Niemcza

- 3) przystosowania/brak przystosowania* budynku Niemczańskiego Ośrodka Kultury w Niemczy do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku,
- 4) praca: przy komputerze, wymagająca wyjazdów, wysokiego stopnia samodzielności, współpracy z organami i instytucjami w tym organami administracji publicznej,
- 5) stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, drukarkę, skaner, aparat telefoniczny.
- 6) Wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi więcej/mniej* niż 6 %.

7. Informacja szczególna:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Niemcza (I piętro, pokój nr 10) lub przesłać pocztą w terminie do dnia **27 lutego 2020 r.** do godz. 12⁰⁰ na adres:

Urząd Miasta i Gminy Niemcza, Rynek 10, 58-230 Niemcza w zaklejonach kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Niemczańskiego Ośrodka Kultury w Niemczy**”.

Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności ośrodka kultury można zapoznać się w siedzibie NOK-u w Niemczy, ul. Rynek 32, tel.74/8376 114.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza.

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni oddzielnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Niemcza.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 74 8376 872.

* dokumenty poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem

** jeśli dotyczy

8. Klauzula informacyjna:

W związku z przetwarzaniem danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w ramach konkursu, zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016, Nr 119, str. 1), Urząd Miasta i Gminy Niemcza informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy Niemcza, Rynek 10, 58 - 230 Niemcza.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt z Inspektorem jest możliwy pod adresem e-mail: iod4@synergiaconsulting.pl, nr telefonu: 605937609.
3. Pani/Pana dane osobowe tj.: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, którym jest przeprowadzenie procesu rekrutacji.
4. Pozostałe informacje przekazywane są za zgodą osoby, której dane dotyczą. W tym samym celu przetwarzane będą informacje zawarte w przedłożonych na rozmowie rekrutacyjnej, kserokopiach dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej, uprawnienia, umiejętności oraz wykształcenie.
5. Dane osób zakwalifikowanych nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Dane osób, niezakwalifikowanych do rekrutacji, będą usunięte po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane. Dane osób zakwalifikowanych, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
7. Kserokopie dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej, uprawnienia, umiejętności oraz wykształcenie osób niezakwalifikowanych do zatrudnienia zostaną zniszczone w terminie trzech miesięcy od daty rozstrzygnięcia rekrutacji – ustalić we własnym zakresie termin przechowywania danych.
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody niewynikającej z obowiązków nałożonych przez przepisy prawa,
10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
11. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, a w zakresie pozostałych danych dobrowolne. Podanie danych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby wziąć udział w procesie rekrutacyjnym.
12. W sytuacji uzyskania rekomendacji do zatrudnienia, dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, miejscowość zamieszkania będą opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Niemcza.
13. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

KLAUZULA ZGODY

Czy wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Urząd Miasta i Gminy Niemcza z siedzibą w Niemczy, Rynek 10, 58 – 230 Niemcza w celu przeprowadzenia konkursu, rekrutacji, wybrania i zawarcia stosunku pracy na stanowisku Dyrektora Niemczańskiego Ośrodka Kultury w Niemczy.

TAK*

NIE*

Zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach. Ich treść jest dla mnie zrozumiała. Przyjmuję do wiadomości, że podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(miejscowość i data)

.....
(własnoręczny podpis)

*zaznaczyć jedną z dwóch możliwości poprzez postawienie znaku „x”.

BURMISTRZ
Węgrów
Jarosław Węgrówski