

O G Ł O S Z E N I E
BURMISTRZ MIASTA I GMINY NIEMCZA
OGŁASZA 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, media cyfrowe, marketing i zarządzanie, administracja),
- 2) doświadczenie zawodowe – co najmniej 4 letni staż pracy,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Niemczańskiego Ośrodka Kultury na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych oraz środków zewnętrznych,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) 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.)
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 9) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w obszarze edukacji lub turystyki i sportu,
- 2) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury,
- 3) 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),
- 4) wiedza i doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych (w tym funduszy unijnych),
- 5) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem,
- 6) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność, zdolność nadawania priorytetu sprawom istotnym,
- 7) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność,
- 8) umiejętność z zakresu grafiki komputerowej,
- 9) 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. pisemny, autorski program działania Niemczańskiego Ośrodka Kultury,
4. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania,
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 umyśłe 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:
*„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 oraz art. 22¹ § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, które podałem/am w kwestionariuszu osobowym (w kategorii inne) lub innych dokumentach aplikacyjnych w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Brak zgody nie spowoduje jakichkolwiek negatywnych konsekwencji. Zgoda została wyrażona po zapoznaniu się z informacjami na temat ochrony danych osobowych. Wiem, że przysługuje mi prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania”.*
14. podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,
15. 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 ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2019.1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2019.1282 ze zm.)"

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) 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) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

7. Informacja szczegółna:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Niemcza (I piętro, pokój nr 10) lub przesłać pocztą w terminie do dnia **20 czerwca 2022 r.**

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

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni pocztą mailową.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję powołaną przez Burmistrza:
 - I etap:** sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;
 - II etap:** rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata - o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
- 3) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza o powołaniu Dyrektora Niemczańskiego Ośrodka Kultury w Niemczy, nastąpi do 10 dni od terminu składania ofert;
- 4) informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Niemczańskiego Ośrodka Kultury można uzyskać po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu - tel.74/8376 114
- 5) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 6) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Niemcza oraz na tablicy ogłoszeń Niemczańskiego Ośrodka Kultury i Urzędu.

* dokumenty poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem

** jeśli dotyczy