

ZARZĄDZENIE NR 65
BURMISTRZA WIELICHOWA

z dnia 21 sierpnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury w Wielichowie

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609,721), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U z 2024 r. poz. 87) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury w Wielichowie.

§ 2.

Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wielichowie,
- b) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wielichowie oraz Centrum Kultury w Wielichowie,
- c) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wielichowie oraz Centrum Kultury w Wielichowie.

§ 4.

Kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem.

§ 5.

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi ds. administracyjno-organizacyjnych i kadr.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wielichowa


Honorata Kozłowska


Karol Kupień
radca prawny

Załącznik do zarządzenia Nr 65
Burmistrza Wielichowa
z dnia 21 sierpnia 2024 r.

BURMISTRZ WIELICHOWA
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Centrum Kultury w Wielichowie

Liczba stanowisk - 1, pełen wymiar czasu pracy.

Nazwa i adres instytucji:

Centrum Kultury w Wielichowie

ul. Poczтовая 16

64-050 Wielichowo

I Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

A. Wymagania obowiązkowe:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni z praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz przestępstwa wymienione w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
4. nieposzlakowana opinia;
5. udokumentowany, co najmniej 2 letni: staż pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej lub na podstawie umów cywilnoprawnych w zakresie prowadzenia działalności kulturalnej albo wykonywania działalności kulturalnej;
6. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
7. znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;
8. brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz potwierdzenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie, które zagrożone jest powyższą karą.

B. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury;
2. znajomość zagadnień związanych z projektami kulturalnymi finansowanymi ze środków zewnętrznych, w tym ze środków UE;
3. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i artystyczną;
4. zdolności menadżerskie oraz zarządcze;
5. znajomość pakietu Office;
6. umiejętność kierowania zespołem ludzkim;
7. kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność;
8. posiadanie prawa jazdy kat. B.

II Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór należy:

1. kierowanie i organizowanie pracy Centrum Kultury w Wielichowie,

2. koordynowanie działalności merytorycznej poprzez rozwój i upowszechnianie kultury,
3. organizowanie imprez kulturalnych,
4. właściwe zarządzanie kadrami, nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań służbowych, dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
5. reprezentowanie Centrum Kultury na zewnątrz,
6. właściwe gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi,
7. pozyskiwanie środków finansowych od podmiotów innych niż Organizator,
8. propagowanie dorobku artystycznego Gminy Wielichowo.

III Wymagane dokumenty:

1. wniosek o przystąpienie do konkursu zawierający imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu oraz zwężenie umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury,
2. życiorys (CV) z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
3. autorska koncepcja programowo-organizacyjna Centrum Kultury, uwzględniająca możliwości budżetowe oraz środki zewnętrzne, dotycząca propozycji rozwoju istniejących oraz tworzenia nowych form kultury, zgodnie ze Statutem oraz uwzględniająca współpracę z lokalnymi instytucjami, stowarzyszeniami oraz grupami nieformalnymi działającymi na terenie Gminy Wielichowo, w formie pisemnej (nie więcej niż 4 strony formatu A4),
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (świadectwa pracy, zaświadczenia, umowy cywilnoprawne, wypis z rejestru działalności gospodarczej, inne dokumenty potwierdzające charakter wykonywanej pracy),
6. oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. podpisane odrębnie oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz przestępstwa wymienione w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
8. podpisane odrębnie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
9. podpisane odrębnie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO
12. podpisane odrębnie oświadczenie o niekaralności związanej z zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz że nie toczy się przeciwko temu kandydatowi postępowanie, które zagrożone jest powyższą karą.

IV. Informacja o sposobie i terminie składania wniosków:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem: "Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury w Wielichowie" w terminie do 2 września 2024 roku do godz. 14.00 w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Wielichowie lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Wielichowie ul. Rynek 10, 64-050 Wielichowo (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).
2. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Wielichowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

V. Inne informacje:

1. Informacje dodatkowe, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych Centrum Kultury w Wielichowie będą dostępne w Urzędzie Miejskim w Wielichowie ul. Rynek 10, pok. nr 5 w godzinach pracy Urzędu lub telefonicznie pod numerem (61) 4433912.

2. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Wielichowa powoła Komisję Konkursową oraz określi regulamin jej pracy.

3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

4. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego przewiduje się do dnia 13 września 2024 roku.

5. Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wielichowie.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Wielichowa, z siedzibą w Wielichowie (64-050), przy ul. Rynek 10. Z administratorem można skontaktować się mailowo: urząd@wielichowo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@wielichowo.pl .
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz na podstawie art. 9 RODO w przypadku danych dotyczących zdrowia.
- 4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.


BURMISTRZ
Honorata Kozłowska