

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 93/2024
Wójta Gminy Słońsk
z dnia 27 listopada 2024 r.

Ogłoszenie o konkursie
Wójt Gminy Słońsk ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego
Ośrodka Kultury w Słońsku

Wymiar etatu: pełen etat

Zatrudnienie: stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony – 3 lata.

Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury w Słońsku, ul. Graniczna 1, 66-436 Słońsk

I. Wymagania kwalifikacyjne i sposób ich udokumentowania

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo 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,
- 2) wykształcenie co najmniej średnie,
- 3) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury,
- 4) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych,
- 5) doświadczenie w pracy z grupami dziecięcymi i młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi – co najmniej 1 rok,
- 6) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 7) znajomość języka niemieckiego lub angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się,
- 8) przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Słońsku z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia Wójta w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Słońsku oraz określenia regulaminu konkursu,
- 9) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

10) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania preferowane:

- 1) doświadczenie w kierowaniu zespołem,
- 2) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista,
- 3) prawo jazdy kat. B.

3. Sposób udokumentowania wymagań kwalifikacyjnych.

Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) pisemny wniosek o przystąpienie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Słońsku,
- 2) zaparafowany wzór umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji kultury, tj. Gminnego Ośrodka Kultury w Słońsku, stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia,
- 3) pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Słońsku z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji według wzoru znajdującego się w załączniku nr 3 do Zarządzenia,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi),
- 12) klauzula o ochronie danych osobowych,
- 13) ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej.

II. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu oraz wymaganych dokumentów.

Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach na adres:

Urząd Gminy w Słońsku, ul. Sikorskiego 15, 66-436 Słońsk w terminie do 10 grudnia 2024r. **do** godz. 10:00 z dopiskiem na kopercie: "**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Słońsku**". Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Słońsku. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

Dokumenty wymienione w rozdziale I ust. 3 w punktach 1-5 oraz 8-10 i 12, powinny być podpisane własnoręcznie przez zgłaszających się do konkursu. Pozostałe dokumenty mogą zostać złożone w kserokopiach z dopiskiem „potwierdzam za zgodność oryginałem”.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) Zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury, a w tym:

- planowanie i organizowanie działalności kulturalnej,
- nadzór nad prawidłową realizacją zadań podległych placówek,
- inicjowanie i rozwijanie wszelkich zainteresowań dotyczących twórczości artystycznej,
- zawieranie umów o pracę, ustalanie obowiązków i uprawnień, oraz wykonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników instytucji,
- zapewnienie warunków sprawnej i bezpiecznej pracy,
- wydawanie zarządzeń, instrukcji, ustanawianie i odwoływanie pełnomocników,
- zapewnienie ochrony mienia (przed kradzieżą, zniszczeniami),
- współpraca ze wszystkimi organizacjami społecznymi, towarzystwami, szkołami i innymi jednostkami organizacyjnymi z terenu gminy,
- występowanie w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji.

2) Opracowywanie rocznych szczegółowych planów działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu, po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy,

3) Przygotowanie sprawozdań oraz analiz bieżących informacji o realizacji zadań własnych, zadań zleconych i powierzonych na potrzeby organów gminy i administracji rządowej,

- 4) Odpowiedzialność za celowe i trafne wydatkowanie środków finansowych oraz za prowadzenie gospodarki finansowej instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 5) Przygotowywanie wniosków dotyczących potrzeb inwestycyjnych,
- 6) Przygotowywanie projektów i wniosków aplikacyjnych o przyznanie dofinansowania ze środków pozabudżetowych na cele statutowe instytucji,
- 7) Dysponowanie środkami majątkowymi GOK w granicach ustalonych w przepisach prawnych,
- 8) Reprezentowanie interesów GOK wobec innych podmiotów.

IV. Informacje dodatkowe:

- 1) do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Słońsk powoła Komisję Konkursową,
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata.
O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,
- 3) przewidywany termin rozpatrzenia wniosków – w ciągu 7 dni po upływie terminu składania wniosków, przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego - w ciągu 14 dni po upływie terminu składania wniosków,
- 4) informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Słońsku oraz Gminnego Ośrodka Kultury w Słońsku.

V. Klauzula o ochronie danych osobowych:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w niniejszym formularzu, wniosku, podaniu i w celu w min określonym.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy:

-Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Słońsku jest Wójt Gminy Słońsk, ul. Sikorskiego 15, 66-436 Słońsk, wojt@slonsk.pl

-Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: kontakt listowny na adres Administratora lub email: iod@itmediagroup.pl

-Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz na podstawie udzielonej zgody, zgodnie z 6 ust. 1 lit. a) i lit.c) RODO.

-Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu: wypełnienia obowiązków prawnych; wyłącznie w zakresie i celu określonym w powyższym wniosku, formularzu, podaniu.

-W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach o których mowa powyżej odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: organy i podmioty uprawnione w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów obowiązującego prawa; inne podmioty, które na podstawie podpisanych stosownych umów przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora.

-Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa.

-W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii; prawo do żądania poprawiania, sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych prawem; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

-W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

-Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem złożenia i rozpatrzenia składanego wniosku, formularza, podania . Wniosek, formularz, podanie bez podanych danych osobowych nie zostanie rozpatrzony.

-Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.