

Zarządzenie Nr S.0050.124.2022
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 15 listopada 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze 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 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r., poz. 724), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim.

§ 2. Wymagania kwalifikacyjne oraz formalne kryteria wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim określa ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim wyłoni Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie: www.miasteczko-kraj.nowoczesnagmina.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie oraz na stronie internetowej Gminy Miasteczko Krajeńskie: www.miasteczkokrajenskie.pl

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
(-) Krzysztof Jacek Oświecimski

Załącznik
do zarządzenia Nr S.0050.124.2022
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 15 listopada 2022 r.

Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie ogłasza konkurs w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim

Informacje dotyczące zatrudnienia:

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- 2) zatrudnienie: umowa o pracę na czas określony – do lat 5;
- 3) nazwa i adres instytucji kultury: Gminny Dom Kultury w Miasteczku Krajeńskim
ul. Dąbrowskiego 39, 89 – 350 Miasteczko Krajeńskie

Formalne kryteria i wymagane kwalifikacje:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane będą osoby posiadające wykształcenie o kierunku lub specjalności – zarządzanie, administracja, animacja kultury lub pokrewne,
- 3) doświadczenie w zakresie kultury, animacji kulturalnej oraz aktywizacji społeczności lokalnej lub stosowne wykształcenie lub szkolenia;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczym, stowarzyszeniami;
- 8) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi i instytucjami publicznymi;
- 9) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem, a także predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 10) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- 11) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych, tj.: granty, dotacje, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 12) przynajmniej 5 – letni staż pracy;
- 13) prawo jazdy kat. B;
- 14) posiada podstawową wiedzę w zakresie księgowo - kadrowej obsługi jednostki;
- 15) posiada umiejętności w zakresie obsługi programów komputerowych (EXCEL, WORD);

- 16) obsługa stron internetowych, mediów społecznościowych i programów graficznych z zakresie prowadzenia instytucji kultury;
- 17) posiada dodatkowe uprawnienia, kursy (np. prowadzenie grup, prowadzenie wycieczek itp.);
- 18) dyspozycyjność.

Oferta osoby przystępującej do konkursu powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) wniosek o przystąpienie do konkursu wraz z motywacją i uzasadnieniem kandydowania na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim;
- 2) pisemną autorską koncepcję funkcjonowania Gminnego Domu Kultury, ze szczególnym uwzględnieniem wizji rozwoju ośrodka, współpracy z innymi placówkami kulturalnymi, oświatowymi i organizacjami pozarządowymi oraz gospodarowanie środkami finansowymi i efektywnego wykorzystania bazy lokalowej;
- 3) pisemną informację dotyczącą dotychczasowej działalności kandydata w zakresie kultury (do informacji można załączyć referencje)
- 4) Kwestionariusz osobowy
- 5) Kserokopie dyplomów i świadectw dokumentujących posiadane wykształcenie i umiejętności;
- 6) Kopie dokumentów potwierdzające posiadany staż pracy;
- 7) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 8) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne (kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego)
- 10) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem 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 (Dz. u. z 2021 r. poz. 289 ze zm.)
- 11) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie na przetwarzanie danych osobowych – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- 12) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie.

Składane dokumenty nie będące oryginałami winny być potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim:

- 1) zarządzanie Gminnym Domem Kultury w Miasteczku Krajeńskim w celu realizacji zadań wynikających ze statutu instytucji;
- 2) realizacja programu działania zgodnie z umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 3) kierowanie bieżącą działalnością instytucji i jej reprezentowanie na zewnątrz,
- 4) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe instytucji;
- 5) kierowanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowanie planu finansowego instytucji oraz dysponowanie środkami określonymi w planie;
- 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników gminnego domu kultury;
- 7) współpraca z instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, zespołami amatorskimi, artystami i twórcami, organizacjami pozarządowymi, z gminami partnerskimi.

Informacja o terminie i miejscu składania wniosków o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami:

Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata z podanym adresem zwrotnym oraz numerem telefonu z dopiskiem: „*Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim*” w terminie do dnia **15 grudnia 2022 r. do godziny 15⁰⁰** w sekretariacie Urzędu Gminy w Miasteczku Krajeńskim lub przesłać na adres Urząd Gminy w Miasteczku Krajeńskim ul. Dąbrowskiego 16, 89 – 350 Miasteczko Krajeńskie (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).

Informacje dodatkowe:

- 1) Kandydaci na stanowisko dyrektora mają prawo wglądu w podstawowe dokumenty Gminnego Domu Kultury tj.: statut, regulamin czy też inne zarządzenia określające system jego funkcjonowania,
- 2) oferty niekompletne oraz te które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie może na każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyny
- 4) Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Wójt Gminy
(-) Krzysztof Jacek Oświecimski