

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY ŚWIĘTAJNO O KONKURSIE
NA STANOWISKO DYREKTORA
GMINNEGO OŚRODKA KULTURA W ŚWIĘTAJNIE**

1. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury w Świątajnie
Ul. Młodzieżowa 2
12-140 Świątajno
zwany dalej „Instytucją”

II. Kwalifikacje wymagane od kandydata na stanowisko dyrektora:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe - preferowane kierunki: wiedza o kulturze, zarządzanie;
- 4) co najmniej 3 letni staż pracy, w instytucji kultury;
- 5) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury oraz zjawisk o szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym;
- 6) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku.

III. Umiejętności i kompetencje, jakie powinien posiadać kandydat na stanowisko dyrektora:

- 1) dodatkowe kwalifikacje zawodowe z zakresu zarządzania, ekonomii, kulturoznawstwa, zarządzania kulturą, animacji kultury;
- 2) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;
- 3) znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury, prawa pracy, finansów publicznych, udzielania zamówień publicznych, ochrony danych osobowych;
- 4) znajomość zagadnień związanych z projektami kulturalnymi finansowanymi ze środków UE oraz doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych;
- 5) zdolności menadżerskie i organizatorskie, predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną;
- 6) rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność;
- 7) umiejętność kierowania zespołem;
- 8) dyspozycyjność; komunikatywność; wysoka kultura osobista.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora:

- 1) kierownictwo i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej;
- 2) wdrażanie i realizowanie opracowanego programu realizacji zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju Instytucji;

- 3) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku Instytucji;
- 4) zapewnienie terminowego regulowania przez Instytucję zobowiązań, w szczególności publicznoprawnych;
- 5) przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności Instytucji;
- 6) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Instytucji oraz wykonywanie innych czynności wynikających ze stosunku pracy;
- 7) składanie oświadczeń woli w imieniu Instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Instytucji;
- 9) sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;
- 10) współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego, stowarzyszeniami oraz organizacjami nieformalnymi działającymi na terenie gminy Świątajno;
- 11) podejmowanie działań w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na działalność Instytucji;

V. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) autorska pisemna koncepcja (organizacyjno-finansowa) funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie,
- 4) oświadczenie o posiadaniu co najmniej 3 –letniego stażu pracy;
- 5) kwestionariusz osobowy;
- 6) zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy);
- 7) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawach ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie” należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Świątajno w terminie do dnia 29.12.2019r.

VII. Informacje dodatkowe:

- 1) Warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
- 2) Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
- 3) Dokumenty wymienione w pkt. V muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej się do konkursu.
- 4) W przypadku składania kserokopii dokumentów lub ich odpisów, muszą być one opatrzone podpisami osób uprawnionych oraz konieczne poświadczone za zgodność z oryginałem poprzez własnoręczny podpis, datę oraz zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” przez kandydata na każdej ze stron składanego dokumentu.
- 5) Ogłoszenie konkursowe wraz z kwestionariuszem osobowym oraz oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, do pobrania znajduje się na stronie www.ug.swietajno.gov.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świętajno, w zakładce „Praca”, a także na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Świętajnie.
- 6) Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną zakwalifikowane do przeprowadzenia procedury konkursu można odebrać w Urzędzie Gminy Świętajno w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
- 7) O zakwalifikowaniu się oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 8) Korespondencja z kandydatami odbywać się będzie drogą elektroniczną na wskazany adres wskazany przez kandydata w ofercie.
- 9) O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 10) Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świętajno, na stronach internetowych Urzędu Gminy Świętajno i Gminnego Ośrodka Kultury oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Świętajno i Gminnego Ośrodka Kultury w Świętajnie.
- 11) Zastrzegę się możliwość unieważnienia konkursu.

dr Alicja Kołakowska

Wójt Gminy Świętajno