

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Stare Kurowo

ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Starym Kurowie

1. Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury w Starym Kurowie, ul. Pocztowa 8,
66-540 Stare Kurowo.

2. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
4. co najmniej 5- letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Starym Kurowie z uwzględnieniem:
 - warunków organizacyjno-finansowych instytucji (w tym prognozy wysokości dotacji z budżetu Gminy),
 - potrzeb mieszkańców poszczególnych sołectw na terenie Gminy
 - możliwości finansowania zadań statutowych ze źródeł zewnętrznych (poza budżetowych Gminy Stare Kurowo).

Wymagania preferowane związane z zatrudnieniem na stanowisku:

- znajomość przepisów prawa z zakresu organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, finansów publicznych, zamówień publicznych, a także regulacji dotyczących przepisów prawa pracy,
- predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- wykształcenie wyższe w zakresie zarządzania instytucjami kultury,
- dyspozycyjność, komunikatywność i odporność na stres,
- umiejętność organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
- umiejętność pracy z grupami dziecięcymi, młodzieżowymi, artystycznymi,
- dysponowanie wiedzą i doświadczeniem w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych na działalność kulturalną,
- samodzielne i szybkie podejmowanie decyzji,
- prawa jazdy kat. B.

3. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora GOK w Starym Kurowie:

1. kierowanie i organizowanie działalności GOK zgodnie z obowiązującymi przepisami i statutem oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
2. prowadzenie wymaganej dokumentacji i działalności informacyjnej,
3. dbanie o stan powierzonego mienia,
4. opracowanie sprawozdań, zestawień statystycznych z działalności GOK na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne (np. dla Głównego Urzędu Statystycznego lub na potrzeby Raportu o stanie gminy),
5. organizowanie spotkań, zajęć, różnego rodzaju imprez dla mieszkańców Gminy,
6. konieczność korzystania z własnego samochodu osobowego do celów służbowych,
7. nienormowany czas pracy,
8. Forma zatrudnienia: powołanie na czas określony zgodnie z przepisami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, a także statutem GOK.

4. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (stanowiący załącznik do ogłoszenia),
2. autorska, pisemna koncepcja funkcjonowania GOK w Starym Kurowie, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności GOK

(koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o statut oraz budżet GOK w Starym Kurowie),

3. poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (kursy, szkolenia, posiadane uprawnienia),
5. kserokopie świadectw pracy dokumentujących 5-letni staż pracy, w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu,
6. podpisane przez kandydata pisemne oświadczenie(druk do pobrania w BIP) o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nie karaniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - wyrażeniu zgody w oparciu o art. 9 ust. 1 lit. a RODO na przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia, w przypadku gdy przedstawiane będą takie dokumenty na potrzeby postępowania konkursowego,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Starym Kurowie.

5. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Stare Kurowo odrębnym zarządzeniem,
2. Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis,
3. Dokumenty wytworzone na potrzeby konkursu składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata,
4. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpieniu do konkursu oraz wymaganych dokumentów:
 - dokumentacja niezbędna do złożenia oferty konkursowej dostępna jest do pobrania na

stronie BIP lub w sekretariacie Urzędu Gminy w Starym Kurowie w godzinach urzędowania,

- wypełnioną dokumentację oraz wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Starym Kurowie przy ul. Daszyńskiego 1, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Starym Kurowie” w terminie do dnia 27 lipca 2020r. do godz.15:00. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu. Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane. Po upływie terminu składania ofert Komisja konkursowa dokona oceny formalnej ofert złożonych w terminie poprzez porównanie danych i dokumentów zawartych w ofertach z wymaganiami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów w ofertach po upływie terminie na ich złożenie. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań formalnych zostaną odrzucone. Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do następnego etapu procedury konkursowej,

- przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego do dnia 7 sierpnia 2020r.,

- o terminie i dalszym przebiegu procedury konkursowej kandydaci będą poinformowani telefonicznie bądź odrębnym pismem,

- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej urzędu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Starym Kurowie,

- dokumenty aplikacyjne kandydatów będą odesłane na wskazany adres w ciągu 1 miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru. Uczestnik konkursu może za pokwitowaniem odebrać osobiście niniejsze dokumenty w Urzędzie Gminy w Starym Kurowie,

- informacje o warunkach organizacyjno - finansowych Gminnego Ośrodka Kultury w Starym Kurowie można uzyskać w godz. pracy urzędu, gdzie osobą upoważnioną do kontaktu jest Pan Jacek Chęciński – Sekretarz Gminy, tel.957615052.

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 Urząd Gminy z siedzibą w Starym Kurowie (66-540) przy ulicy Daszyńskiego 1.

Z administratorem można skontaktować się mailowo: urząd@starekurowo.pl lub pisemnie na adres siedziby

administratora.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@starekurowo.pl.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,

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 przez okres jednego miesiąca od zakończenia przyjmowania dokumentów;

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 oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

WOJCI
Szydelko
Magdalena Szydelko