

ZARZĄDZENIE NR 0050.49.2021
WÓJTA GMINY KLUKOWO

z dnia 15 listopada 2021 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 194) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołania przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Klukowo,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Klukowo,
- 3) na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Kultury w Klukowie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Klukowo

Piotr Uszyński

Wójt Gminy Klukowo ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie.

I. Określenie wymagań

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: kulturoznawstwo, pedagogika kulturalno – oświatowa lub animacja kultury, kierunki artystyczne, pedagogiczne, socjologiczne, filologiczne, historyczne, prawnicze lub administracyjne, filozoficzne i etnograficzne, ewentualnie inny kierunek uzupełniony ukończeniem utworzonych w szkołach wyższych podyplomowych studiów na wyżej wymienionych kierunkach lub międzywydziałowych studiów kulturalno – oświatowych .
- b) posiadanie co najmniej 7-letniego stażu pracy lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej,
- c) znajomość zasad zarządzania i funkcjonowania samorządowej instytucji kultury,
- d) znajomość ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Kodeks pracy, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych i prawa zamówień publicznych,
- e) umiejętność obsługi komputera (programów biurowych - edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych),
- f) nieposzlakowana opinia,

2) dodatkowe:

- a) umiejętność zarządzania zespołem ludzkim,
- b) doświadczenie w realizacji projektów w zakresie kultury,
- c) posiadanie doświadczenia w zakresie pozyskiwania funduszy pozabudżetowych,
- d) umiejętności działania w zakresie promocji i marketingu,
- e) umiejętność sprawnej organizacji pracy i skutecznego komunikowania się,
- f) samodzielność, kreatywność i odpowiedzialność,
- g) wysoki poziom kultury osobistej,
- h) dyspozycyjność (również w dni wolne od pracy),
- i) znajomość środowiska lokalnego w zakresie animacji i zaspakajania potrzeb kulturalnych,
- j) umiejętność organizacji i prowadzenia imprez kulturalnych,
- k) preferowana umiejętność gry na instrumencie muzycznym,
- l) prawo jazdy kat. B.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań ustawowych i statutowych Ośrodka,
- 2) kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek Ośrodka,
- 4) właściwe gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i zgodne z prawem wykorzystanie,
- 5) przeprowadzanie analiz wykorzystywania środków przydzielonych z budżetu Gminy i innych będących w dyspozycji jednostki,

- 6) tworzenie warunków do realizowania przez Ośrodek zadań statutowych,
- 7) składanie Radzie Gminy corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie działalności kulturalnej, opracowywanie projektów, planów finansowych do budżetu Gminy,
- 8) wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników Ośrodka,
- 9) organizowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy, w tym również z wykorzystaniem działalności amatorskich zespołów artystycznych,
- 10) udział w imprezach poza gminnych.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Klukowie;
- 2) zatrudnienie na czas określony na podstawie powołania;
- 3) pełny wymiar czasu pracy - w 5-cio dniowym tygodniu pracy, w tym w sobotę, w godzinach od 12⁰⁰ do 20⁰⁰,
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – 1 styczeń 2022 r.

III. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) program (koncepcja) działania GOK,
- 5) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, umiejętności, oraz ukończone kursach, szkolenia,
- 6) dokumenty poświadczające staż pracy,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli w zakresie przekazanych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, kandydat składa oświadczenie o następującej treści: „Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a 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 uchylenie dyrektywy 95/45 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Dyrektor GOK Klukowo – konkurs"

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Klukowo, lub przesłać na adres: Urząd Gminy Klukowo ul. Mazowiecka 14, 18-214 Klukowo w terminie do dnia 2021 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy, po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Klukowo.

Zastrzega się prawo do nie wybrania żadnego kandydata.

INNE NIEZBĘDNE INFORMACJE

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Klukowo powoła Komisję Konkursową i określi tryb jej pracy.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym (ocena przedłożonego Programu działania GOK) bez udziału kandydatów, II etap - rozmowy kwalifikacyjne (w tym prezentacja złożonego „Programu (...)”) z nie więcej niż 5 kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, zweryfikowane w I etapie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

3. Rozpatrzenie dokumentów aplikacyjnych przez komisję nastąpi w terminie do 14 dni po upływie terminu ich składania.

4. Konkurs przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia jednej kandydatury,

5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (RODO) informuję, iż:

Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Klukowo z siedzibą w Klukowie, 18-214, ul. Mazowiecka 14. Z administratorem danych można skontaktować się drogą elektroniczną na adres ado@klukowo.pl lub tel. 862774543 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, kontakt drogą elektroniczną iod@klukowo.pl lub pisemnie na adres administratora.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu naboru na stanowisko Dyrektora GOK w Klukowie, archiwalnym oraz statystycznym.

4. Podanie danych z zakresu wymagań niezbędnych, określonych w art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej jest obowiązkowe w celu aplikowania na ww. stanowisko.

5. Dane mogą być udostępniane innym organom administracji publicznej oraz podmiotom realizującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej w celu i zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa a także innym podmiotom, które na podstawie zawartych umów przetwarzają powierzone dane osobowe.

6. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

8. Ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym nie wpływa to na wcześniejszą zgodność z prawem przetwarzania danych.#

9. W zakresie udostępnienia danych w BIP przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

10. Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Dane nie są przekazywane do państw trzecich.

12. Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.