

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY LELKOWO O KONKURSIE NA STANOWISKO

DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY W LELKOWIE

Lelkowo, dnia 04.07.2019 r.

Wójt Gminy Lelkowo na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 i 1608 oraz z 2019 r. poz. 115 i 73) ogłasza konkurs na stanowisko **Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie**.

I. Rodzaj i miejsce zatrudnienia:

Miejsce: Gminne Centrum Kultury w Lelkowie; Lelkowo 17; 14-521 Lelkowo

Wymiar czasu pracy: Pełen etat

II. Określone wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku humanistycznym, kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, animacja kultury lub pokrewne;
- 3) co najmniej 3 – letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) niekaralność związana z zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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 2018 r. poz. 1458);
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w. wym. stanowisku,
- 8) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania instytucji kultury;
- 9) przedstawienie własnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w zarządzaniu i organizacji działalności kulturalnej;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 3) umiejętność współpracy z jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami pozarządowymi; komunikatywność i kreatywność,
- 4) wiedza i doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację projektów kulturalnych;

III. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej na terenie gminy,
- 2) realizacja zadań statutowych Gminnego Centrum Kultury, w tym współpraca z lokalnymi jednostkami oświatowymi, organizacjami społecznymi i twórczymi,
- 3) przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe zabezpieczenie mienia Gminnego Centrum Kultury;
- 4) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników Gminnego Centrum Kultury,
- 5) przedstawianie Organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań i informacji o funkcjonowaniu Gminnego Centrum Kultury;
- 6) zarządzanie i reprezentowanie na zewnątrz instytucji kultury.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) zgłoszenie udziału w konkursie - list motywacyjny,
- 2) CV (wraz z adresem, adresem poczty elektronicznej i telefonem kontaktowym),
- 3) pisemne opracowanie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnego Centrum Kultury,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, oraz dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje,
- 5) kopie świadectw pracy lub dokumentów poświadczających zatrudnienie,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 stawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1458.),
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie,
- 10) kwestionariusz osobowy osobowych (druk do pobrania www.bip.uglelkowo.pl -zakładka Nabór),
- 11) pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (druk do pobrania www.bip.uglelkowo.pl -zakładka Nabór)

V. Informacje dodatkowe:

- 1) zgłoszenie udziału w konkursie wraz z motywacją oraz wymagane oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie;
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach. I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy i predyspozycji kandydatów;
- 3) o dopuszczeniu do konkursu bądź odrzuceniu oferty z powodów formalnych oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu zainteresowani zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**Konkurs na Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie**”, w terminie **do dnia 05 sierpnia 2019 r.** osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Lełkowie, lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy w Lełkowie, Lełkowo 21; 14-521 Lełkowo. Godziny pracy Urzędu : 7³⁰ – 15³⁰.

Rozpatrzenie zgłoszeń kandydatury nastąpi w terminie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach realizacji procedury naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury.

Informacja o kandydatach spełniających wymogi formalne, terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej ukażą się w Biuletynie Informacji Publicznej.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie zostaną powiadomione.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu.

Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.uglelkowo.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Lełkowie.

WÓJT
Łukasz Skrzyszewski