

Ostróda, dn. 29 kwietnia 2020 r.

OR.2111.1.2020

**Burmistrz Miasta Ostróda
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Centrum Kultury w Ostródzie**

1. Informacje o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat
- 2) zatrudnienie: na podstawie powołania, zawarte na czas określony, tj. 7 lat. Warunkiem powołania jest uprzednie uzgodnienie warunków finansowych pomiędzy Organizatorem a wyłonionym Kandydatem.
- 3) miejsce wykonywania pracy: Centrum Kultury w Ostródzie ul. Adama Mickiewicza 22, 14-100 Ostróda.

2. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zarządzanie i realizacja zadań statutowych Centrum Kultury w Ostródzie,
- 2) bieżące kierowanie działalnością Centrum Kultury w Ostródzie i reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 3) wyznaczanie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, kierunków działania i rozwoju Centrum Kultury w Ostródzie w ramach prowadzonej działalności bibliotecznej i kulturalnej oraz realizacja programu działania określonego umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej w ramach działań statutowych;
- 4) kierowanie gospodarką finansową instytucji;
- 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum Kultury w Ostródzie;
- 6) współpraca z innymi instytucjami, organizacjami na rzecz i dla dobra mieszkańców miasta;
- 7) administrowanie powierzonymi obiektami;
- 8) pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych;
- 9) realizacja sprawozdawczości budżetowej oraz statystycznej instytucji kultury;
- 10) organizowanie imprez artystycznych, rozrywkowych oraz wystaw;
- 11) nadzór nad prawidłowym przebiegiem imprez;
- 12) prowadzenie aktywności kulturalnej poprzez działalność zespołów artystycznych, kół, sekcji artystycznych;
- 12) sprawowanie kontroli zarządczej;
- 13) wykonywanie innych poleceń służbowych organizatora.

3. Wymagania obowiązkowe (kryteria niezbędne):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) 5 letni staż pracy, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym związanym z zarządzaniem zasobami ludzkimi,
- 4) min. trzyletnie doświadczenie w działalności w obszarze kultury,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku,

- 8) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Centrum Kultury w Ostródzie,
- 9) znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządowych instytucji kultury (w tym: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o imprezach masowych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy),
- 10) znajomość statutu Centrum Kultury w Ostródzie.

4. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności menadżerstwo lub zarządzanie, zarządzanie instytucjami kultury,
- 2) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 3) znajomość języka obcego (angielskiego lub niemieckiego) w stopniu co najmniej komunikatywnym,
- 4) znajomość zagadnień kontroli zarządczej w JST,
- 5) kreatywność, dyspozycyjność.

5. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny;
- 3) CV;
- 4) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (m.in.: kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie z obecnego miejsca pracy, umowy cywilnoprawne, wypis z rejestru działalności gospodarczej prowadzonej przez kandydata, zaświadczenia o odbytych stażach i praktykach);
- 6) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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 2019 r., poz. 1440 ze zm.);
- 10) autorskiego programu działania i rozwoju Centrum Kultury w Ostródzie na okres 7 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych, zawierający m.in.:
 - a) misję (jako nadrzędną ideę istnienia instytucji, sformułowaną i odwołującą się do dorobku Centrum Kultury i działalności wynikającej z jego statutu, a także uwzględniającą rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury; wizję (obraz instytucji kultury – jej sytuację, wizerunek, pozycja w przyszłości (za okres 7 lat,) oraz cele długoterminowe, krótkoterminowe oraz konkretne działania służące ich realizacji,
 - b) propozycje rozwoju nowych oraz istniejących form kultury na terenie Miasta Ostróda,
 - c) koncepcję współpracy z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, grupami nieformalnymi, jednostkami organizacyjnymi Gminy Miejskiej Ostróda, artystami, twórcami,
 - d) określenie zasad polityki zatrudnienia,

e) źródła finansowania działalności Centrum Kultury w Ostródzie.

11) podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na druku złączonym do ogłoszenia o naborze.

Przed podpisaniem oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych należy zapoznać się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

Dokumenty wskazane w pkt 5 powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

6. Termin i miejsce złożenia ofert:

Oferty kandydatów zawierające wszystkie dokumenty wskazane w pkt 5 należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją:

„Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury w Ostródzie”

w Urzędzie Miejskim w Ostródzie lub przesłać na wyżej wymieniony adres: Urząd Miejski w Ostródzie ul. Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22 maja 2020 roku do godz. 15.30**. O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

7. Informacje dodatkowe:

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta Ostróda powołał Komisję Konkursową.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I Etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym; etap bez udziału kandydatów.

II Etap: analiza przedstawionych przez kandydatów programów działania i rozwoju Centrum Kultury w Ostródzie na najbliższe 7 lat i rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi przez Komisję kandydatami oraz rekomendacja kandydata Burmistrzowi Miasta Ostróda.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

3. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu na każdym jego etapie.

4. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018r. poz. 2369) oraz oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

5. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ostródzie i na stronie internetowej miasta Ostróda www.ostroda.pl, wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ostródzie ul. Adama Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Centrum Kultury w Ostródzie ul. Adama Mickiewicza 22, 14-100 Ostróda.

Na potrzeby konkursu udostępnia się dokumenty dotyczące Centrum Kultury w Ostródzie:

- Statut Centrum Kultury w Ostródzie,
- Regulamin Organizacyjny Centrum Kultury w Ostródzie,
- wykonanie planu finansowego za 2018 r. i 2019 r.,
- sprawozdanie finansowe za 2019 r.,
- Plan finansowy na 2020 r.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie tego terminu, dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne można odebrać po zakończeniu rekrutacji, w każdym czasie osobiście lub na pisemną prośbę mogą zostać odesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, z tym zastrzeżeniem, że dokumenty najlepszych kandydatów wytypowanych przez Komisję, zostaną wydane po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

Ostróda, dnia 29.04.2020r.

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Ostródzie reprezentowany przez Burmistrza Miasta; 14-100 Ostróda, ul. Mickiewicza 24. Tel. 89 642 94 00, e-mail um@um.ostroda.pl
- 2) w Urzędzie został wyznaczony inspektor ochrony danych, P. Jacek Pietrzyk, z którym można się skontaktować pod nr telefonu 89 642 94 30;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a. realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b oraz pkt c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy;
 - b. realizacji przyszłych procesów rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane dla realizacji celu wskazanego w pkt. 2 a będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji, natomiast dane osobowe przetwarzane dla realizacji celu wskazanego w pkt. 2 b będą przechowywane do czasu zakończenia przyszłych procesów rekrutacji jednak nie dłużej niż 6 miesięcy;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 8) podanie przez Panią/ Pana danych osobowych dla realizacji celów wskazanych w pkt. 3 jest dobrowolne i jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji, bądź w przyszłych procesach rekrutacji, a konsekwencją ich niepodania będzie niemożność uwzględnienia Pani/Pana kandydatury w procesie rekrutacji, bądź w przyszłych procesach rekrutacji;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania, tzn. żadne decyzje wywołujące wobec Pani/Pana osoby skutki prawne lub w podobny sposób na nią istotnie wpływające nie będą oparte wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych i nie wiążą się z taką automatycznie podejmowaną decyzją.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Urząd Miejski w Ostródzie reprezentowany przez Burmistrza Miasta; 14-100 Ostróda, ul. Mickiewicza 24. Tel. 89 642 94 00, e-mail um@um.ostroda.pl w celach związanych z rekrutacją na wolne stanowisko kierownicze Dyrektor Centrum Kultury w Ostródzie.

2. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałem(łam) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści danych i prawie ich poprawiania.

Czytelny podpis:.....

Ostróda, dnia