Ostróda, dn. 7 listopada 2019 r.

OR.2111.3.2019

**Burmistrz Miasta Ostróda**

**ogłasza konkurs na stanowisko**

**Dyrektora Muzeum w Ostródzie**

**1. Informacje o warunkach pracy:**

1) wymiar etatu: 1/1

2) zatrudnienie: powołanie na czas określony – 5 lat;

3) miejsce wykonywania pracy: Muzeum w Ostródzie ul. Adama Mickiewicza 22, 14-100 Ostróda.

**2. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**

1) Dyrektor zarządza i reprezentuje Muzeum w Ostródzie na zewnątrz.

2) Kieruje całokształtem spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Muzeum i ponosi odpowiedzialność za jej działalność i wyniki pracy.

3) Ustala zadania Muzeum i zatwierdza okresowe plany pracy oraz dopilnowuje terminowego wykonania zadań.

4) Określa obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności pracowników, ustala szczegółowe zakresy czynności oraz przepisy wewnętrzne normujące zasady organizacji pracy w Muzeum.

5) Sprawuje nadzór nad właściwym pełnieniem obowiązków służbowych przez wszystkich pracowników.

6) Przyjmuje, zwalnia, awansuje i nagradza pracowników oraz stosuje określone przepisami kary dyscyplinarne i regulaminowe oraz podejmuje wszelkie inne decyzje w zakresie spraw osobowych pracowników.

7) Nadzoruje sprawy finansowo – księgowe, administracyjne oraz gospodarcze Muzeum.

**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 zespołami ludzkimi,

4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6) nieposzlakowana opinia,

7) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku,

8) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Muzeum,

9) znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządowych instytucji kultury (w tym: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o muzeach, ustawy o organizowaniu

i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, prawa pracy),

10) znajomość statutu Muzeum w Ostródzie.

**4. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:**

1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności 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) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista,

**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 2013 r., poz. 168);

10) autorskiego programu działania i rozwoju Muzeum w Ostródzie na okres 5 lat zawierający

m.in.:

a) misję i wizję Muzeum w Ostródzie jako samorządowej instytucji kultury;

b) cele strategiczne na najbliższe lata;

c) koncepcję współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, fundacjami, placówkami oświatowymi,

d) koncepcję finansowania działalności Muzeum umożliwiającą osiąganie zaplanowanych celów wraz ze wskazaniem źródeł pozyskiwania środków zewnętrznych;

e) koncepcję efektywnego wykorzystania bazy lokalowej i zasobów muzealnych.

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 Muzeum w Ostródzie”**

w Urzędzie Miejskim w Ostródzie w Punkcie Obsługi Interesanta, pokój nr 219 lub przesłać na wyżej wymieniony adres w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29 listopada 2019 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 i analiza przedstawionych przez kandydatów programów działania i rozwoju Muzeum w Ostródzie na najbliższe 5 lat; etap bez udziału kandydatów.

II Etap: rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi przez Komisję kandydatami i 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, wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ostródzie ul. Adama Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Muzeum w Ostródzie ul. Adama Mickiewicza 22, 14-100 Ostróda.

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.;

1. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych;
2. 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;
3. 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;
4. 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.;
5. 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;
6. 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 kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Muzeum 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 .........................................................