Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 231

Wójta Gminy w Zarszynie

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA**

**GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W ZARSZYNIE**

**Nazwa i adres instytucji kultury:**

Gminny Ośrodek Kultury w Zarszynie z siedzibą w Nowosielcach

Nowosielce, ul. Floriana 2, 38-530 Zarszyn

**Organizator Konkursu:**

Wójt Gminy Zarszyn

**Nazwa stanowiska:**

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury

1. **Wymagania kwalifikacyjne**
2. **niezbędne:**
3. obywatelstwo polskie,
4. wykształcenie co najmniej średnie,
5. co najmniej 3 letni staż pracy,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
9. **dodatkowe:**
10. doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznym oraz innymi środowiskami artystycznymi,
11. zdolności menadżerskie i organizatorskie oraz umiejętność kierowania zespołem, w tym kreatywność, odpowiedzialność, kultura osobista, umiejętność organizacji pracy oraz dyspozycyjność,
12. uprawnienia instruktora w instytucji kultury,
13. znajomość przepisów o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, dotyczącej finansów publicznych, prawa pracy i prawa zamówień publicznych.
14. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, zgodnie z zakresem czynności, uprawnień   
    i obowiązków:**
15. kierownictwo i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej;
16. wdrażanie i realizowanie opracowanego programu realizacji zadań w zakresie funkcjonowania   
    i rozwoju Instytucji;
17. dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku Instytucji;
18. zapewnianie terminowego regulowania przez Instytucję zobowiązań, w szczególności publicznoprawnych;
19. przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności Instytucji;
20. zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Instytucji oraz wykonywanie innych czynności wynikających ze stosunku pracy;
21. składanie oświadczeń woli w imieniu Instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
22. wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Instytucji;
23. sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;
24. współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego stowarzyszeniami oraz organizacjami nieformalnymi działającymi na terenie gminy Zarszyn;
25. podejmowanie działań w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na działalność Instytucji.
26. **Rodzaj zatrudnienia:** stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony - od 3 do 7 lat.
27. **Wymagane dokumenty aplikacyjne:**
28. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
29. list motywacyjny,
30. autorska pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Zarszynie.
31. W koncepcji należy wskazać propozycje działań w zakresie ( należy odnieść się do wszystkich punktów)
32. podstawowych zadań zawartych w § 8 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury   
    w Zarszynie, w wyróżnieniem propozycji skierowanych do poszczególnych grup odbiorców: dzieci, młodzieży, dorosłych, seniorów,
33. organizacji Dni Zarszyna,
34. inicjatyw o wyraźnym charakterze ponadregionalnym,
35. nowych form kultury - poszczególne grupy odbiorców,
36. promocji oferty GOK,
37. organizacji pracy, w tym wskazanie oczekiwanej struktury organizacyjnej,
38. wskazania zewnętrznych źródeł finansowania działalności.
39. posiadane referencje lub rekomendacje,
40. kserokopie:
41. dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
42. świadectw pracy dokumentujących posiadany staż (jeśli Kandydat takie posiada)
43. innych dokumentów potwierdzających dodatkowe uprawnienia i umiejętności
44. oświadczenia o: - załącznik Nr 2 do ogłoszenia ( do pobrania na stronie internetowej)
45. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
46. niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe ( wyłoniony w drodze naboru Kandydat, przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie   
    z Krajowego Rejestru Karnego),
47. wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru,
48. nieposzlakowanej opinii,
49. braku przeciwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
50. braku zakazu 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 (Dz.U. 2017, poz. 1311 ze zm.)
51. **Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych**
52. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Zarszyn (pok. nr 19) lub za pośrednictwem poczty przesłać na adres: Urząd Gminy w Zarszynie, ul. Bieszczadzka 74, 38-530 Zarszyn w nieprzekraczalnym terminie do dnia ( czas składania nie może być krótszy niż 30 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia) **do dnia 13 stycznia 2020 r.** do godziny 15.30.
53. Dokumenty aplikacyjne złożone osobiście w Urzędzie lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zaklejonej kopercie z dopiskiem

**„Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zarszynie”**

1. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu,
2. Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres nadawcy bez otwierania.
3. **Informacje dodatkowe:**
4. Warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
5. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w sposób inny niż określony   
   w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
6. Dokumenty wymienione w pkt. IV muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej się do konkursu.
7. W przypadku składania kserokopii dokumentów lub ich odpisów, muszą być one opatrzone podpisami osób uprawnionych oraz koniecznie poświadczone za zgodność z oryginałem poprzez własnoręczny podpis, datę oraz zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron składanego dokumentu.
8. Ogłoszenie konkursowe wraz z kwestionariuszem osobowym oraz oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, do pobrania znajduje się na stronie www.zarszyn.pl i na stronie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zarszyn,
9. Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną zakwalifikowane do przeprowadzenia procedury konkursu zostaną odesłane kandydatom ciągu 3 m-cy od dnia ogłoszenia wyników konkursu
10. O zakwalifikowaniu się oraz terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
11. Korespondencja z kandydatami odbywać się będzie drogą telefoniczna oraz elektroniczną na adres wskazany przed kandydata w ofercie.
12. Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zarszyn, na stronie internetowej Gminy Zarszyn oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zarszyn.
13. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

**Zarszyn, 2019-12-12**

**Wójt Gminy Zarszyn**

***Magdalena Gajewska***

**Załączniki do ogłoszenia:**

– Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

– Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń

Zarszyn,2019-12-12

*KLAUZULA INFORMACYJNA*  
do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:

|  |  |
| --- | --- |
| Administratorem Pana/i Danych jest: | Wójt Gminy Zarszyn  z siedzibą: Zarszyn, ul. Bieszczadzka 74 |
| Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe: | email: iod-zk@zarszyn.pl  tel. 13 467 10 38 wew. 55 |
| Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu: | udziału w niniejszym procesie rekrutacyjnym oraz - w przypadku wyrażenia na to zgody- dalszych procesach rekrutacyjnych. |
| Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: | udzielona przez Pana/Panią zgoda na przetwarzanie danych w ramach przesłanego dokumentów aplikacyjnych do administratora danych. |
| Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów: | Pana/Pani dane nie będą przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa. |
| Okres przechowywania danych: | Pani/Pana dane będą przechowywane na potrzeby rekrutacyjne w teczce 2110 kat. B-5 „Konkursy na stanowiska w urzędach „ Po zakończonej rekrutacji i wyłonieniu kandydata na ubiegane stanowisko dokumenty aplikacyjne osób nie przyjętych podlegają zwrotowi na adres do korespondencji. |
| Ma Pani/Pan prawo do: | 1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania, 2. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych, 3. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, 4. przenoszenia danych, 5. cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych, 6. wniesienia skargi do organu nadzorczego. |
| Podane przez Panią/Pana dane są: | warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji. |
| Pani/Pana dane: | nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji oraz profilowaniu. |