

# OGŁOSZENIE O KONKURSIE

## BURMISTRZ ŻŁOTEGO STOKU OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA CENTRUM KULTURY I PROMOCJI W ŻŁOTYM STOKU

1. **Nazwa i adres instytucji kultury:** Centrum Kultury i Promocji, ul. 3 Maja 10, 57-250 Żłoty Stok.

### 2. Wymagania w stosunku do kandydatów

#### 1) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane kierunki: kulturoznawstwo, pedagogika kulturalno-oświatowa, administracja),
- b) doświadczenie zawodowe – co najmniej 5 letni staż pracy, w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

#### 2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury,
- b) znajomość przepisów prawa regulujących problematykę związaną ze stanowiskiem pracy, (m.in. ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych, o rachunkowości, prawo zamówień publicznych, kodeks pracy, o samorządzie gminnym),
- c) znajomość zagadnień pozyskiwania funduszy pozabudżetowych (w tym funduszy unijnych),
- d) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,

- e) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność, zdolność nadawania priorytetu sprawom ważnym,
- f) wysoka kultura osobista.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

#### **1) Zakres wykonywanych zadań:**

- a) zarządzanie instytucją kultury i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- b) administrowanie budynkiem;
- c) organizowanie imprez kulturalnych;
- d) kierowanie gospodarką finansową instytucji, w tym opracowanie planu finansowego oraz dysponowanie środkami określonymi w planie;
- e) promocja gminy;
- f) prowadzenie działalności kulturalnej w świetlicach wiejskich;
- g) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie prowadzonej działalności;
- h) sprawowanie funkcji pracodawcy wobec pracowników.

### **4. Wymagane dokumenty**

#### **1) Dokumenty obowiązkowe:**

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy,
- e) koncepcja funkcjonowania i rozwoju jednostki,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie, na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,
- i) zaświadczenie lekarskie.

**5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora CKiP w Złotym Stoku”, w terminie do 5 marca 2018r. (decyduje data wpływu do urzędu), w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, Rynek 22,
- 2) aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane,
- 3) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – 15 marzec 2018 r.

**6. Dodatkowe informacje:**

- 1) Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności ośrodka kultury można zapoznać się w siedzibie CKiP w Złotym Stoku, ul. 3 Maja 10, tel. 74/8175-591.
- 2) Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Informacja o wyniku konkursu będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku ul. Rynek 22 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.zlotystok.biuletyn.net](http://www.zlotystok.biuletyn.net).
- 4) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do rozmowy kwalifikacyjnej, nie odebrane przez zainteresowanych, zostaną odesłane.

ZASTĘPCA BURMISTRZA  
*Mirosława Stawak*  
Mirosława Stawak