

**BURMISTRZ WIELICHOWA**  
**ogłasza konkurs na stanowisko**  
**Dyrektora Centrum Kultury w Wielichowie**

Liczba stanowisk - 1, pełen wymiar czasu pracy.

**Nazwa i adres instytucji:**

**Centrum Kultury**

**ul. Poczтовая 16**

**64-050 Wielichowo**

**I Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

**A. Wymagania obowiązkowe:**

1. posiada obywatelstwo polskie;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
5. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
6. posiada staż pracy lub wykonywała działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia działalności kulturalnej lub wykonywała działalność kulturalną na podstawie umów cywilnoprawnych;
7. posiada wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
8. znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;
9. brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1440).

**B. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury;
2. znajomość zagadnień związanych z projektami kulturalnymi, finansowanymi ze środków zewnętrznych, w tym ze środków UE;
3. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i artystyczną;
4. zdolności menadżerskie oraz zarządcze;
5. znajomość pakietu Office oraz Internetu;
6. umiejętność kierowania zespołem ludzkim;
7. kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność;
8. posiadanie prawa jazdy kat. B.

**II Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór należy:**

1. kierowanie i organizowanie pracy Centrum Kultury
2. koordynowanie działalności merytorycznej poprzez rozwój i upowszechnianie kultury
3. organizowanie imprez kulturalnych
4. właściwe zarządzanie kadrami, nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań służbowych, dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników
5. reprezentowanie Centrum Kultury na zewnątrz

6. właściwe gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi
7. pozyskiwanie środków finansowych od podmiotów innych niż Organizator
8. propagowanie dorobku artystycznego Miasta i Gminy Wielichowo.

### **III Wymagane dokumenty:**

1. wniosek o przystąpienie do konkursu zawierający imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu oraz zwięzłe umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury,
2. życiorys (CV) z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
3. autorska koncepcja programowo-organizacyjna Centrum Kultury, uwzględniająca możliwości budżetowe oraz środki zewnętrzne, w formie pisemnej (nie więcej niż 4 strony formatu A4), dotycząca propozycji rozwoju istniejących oraz tworzenia nowych form kultury, zgodnie ze Statutem oraz uwzględniająca współpracę z lokalnymi instytucjami, stowarzyszeniami oraz grupami nieformalnymi działającymi na terenie Gminy Wielichowo,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej ( świadectwa pracy, zaświadczenia, inne dokumenty potwierdzające charakter wykonywanej pracy),
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. podpisane odręcznie oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
9. podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO
12. podpisane odręcznie oświadczenie o niekaralności związanej z zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

### **IV. Informacja o sposobie i terminie składania wniosków:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem: "Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury w Wielichowie" w terminie do 10 września 2019 roku do godz. 14.00 w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Wielichowie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Wielichowie ul. Rynek 10, 64-050 Wielichowo (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).
2. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Wielichowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

### **V. Inne informacje:**

1. Informacje dodatkowe, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych Centrum Kultury w Wielichowie będą dostępne w Urzędzie Miejskim w Wielichowie ul. Rynek 10, pok. nr 4. od wtorku do piątku w godzinach 7.00-15.00 lub telefonicznie (61) 4433912.
2. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Wielichowa powoła Komisję Konkursową oraz określi regulamin jej pracy.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
4. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego przewiduje się do dnia 30 września 2019 roku.
5. Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wielichowie.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Wielichowa, z siedzibą w Wielichowie (64-050), przy ul. Rynek 10. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [urząd@wielichowo.pl](mailto:urząd@wielichowo.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@wielichowo.pl](mailto:iod@wielichowo.pl).

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.