

Ostrzeszów, dn. 11 maja 2020 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów  
ogłasza konkurs na stanowisko  
Dyrektora Ostrzeszowskiego Centrum Kultury**

**1. Informacje o warunkach pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat
- 2) zatrudnienie: na podstawie powołania, zawarte na czas określony, tj. 4 lata. Warunkiem powołania jest uprzednie uzgodnienie warunków finansowych pomiędzy Organizatorem a wyłonionym Kandydatem oraz podpisanie umowy.
- 3) miejsce wykonywania pracy: Ostrzeszowskie Centrum Kultury ul. Gorgolewskiego 2, 63-500 Ostrzeszów.

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

- 1) zarządzanie i realizacja zadań statutowych Ostrzeszowskiego Centrum Kultury,
- 2) bieżące kierowanie działalnością Ostrzeszowskiego Centrum Kultury i reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 3) wyznaczanie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, kierunków działania i rozwoju Ostrzeszowskiego Centrum Kultury w zakresie działalności 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 Ostrzeszowskiego Centrum Kultury;
- 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 finansowej 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.

**3. Wymagania obowiązkowe (kryteria niezbędne):**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) co najmniej 2 letni staż pracy,
- 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 Ostrzeszowskiego Centrum Kultury,
- 9) znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządowych instytucji kultury (w tym m.in.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o imprezach masowych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy),
- 10) znajomość statutu Ostrzeszowskiego Centrum Kultury.

#### **4. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności menadżerskiej lub zarządzanie, zarządzanie instytucjami kultury lub pokrewne,
- 2) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym, w zarządzaniu zasobami ludzkimi,
- 3) doświadczenie w działalności w obszarze kultury,
- 4) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 5) znajomość zagadnień kontroli zarządczej w sferze finansów publicznych,
- 6) 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, 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 Ostrzeszowskiego Centrum Kultury na okres 4 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 Ostrzeszowskiego 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 4 lat,) oraz cele długoterminowe, krótkoterminowe oraz konkretne działania służące ich realizacji,
  - b) propozycje rozwoju nowych oraz istniejących form kultury na terenie Miasta i Gminy Ostrzeszów,
  - c) koncepcję współpracy z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, grupami nieformalnymi, jednostkami organizacyjnymi Miasta i Gminy Ostrzeszów, artystami, twórcami,
  - d) określenie zasad polityki zatrudnienia,
  - e) źródła finansowania działalności Ostrzeszowskiego Centrum Kultury,

11) podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na druk 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, którą podpisaną należy załączyć do oferty.

Dokumenty wskazane w pkt 5 (Oferty kandydatów powinny zawierać: ) powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

#### **6. Termin i miejsce złożenia ofert:**

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

##### **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Ostrzeszowskiego Centrum Kultury”**

w Biurze Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów lub przesać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 czerwca 2020 roku do godz. 15.00**. O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów powołuje 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 Ostrzeszowskiego Centrum Kultury na najbliższe 4 lata i rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi przez Komisję kandydatami oraz rekomendacja kandydata Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów.

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 Miasta i Gminy w Ostrzeszowie i na stronie internetowej [www.ostrzeszow.pl](http://www.ostrzeszow.pl), na stronie internetowej Ostrzeszowskiego Centrum Kultury [www.ock.ostrzeszow.pl](http://www.ock.ostrzeszow.pl), wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Ostrzeszowskiego Centrum Kultury ul. Gorgolewskiego 2, 63-500 Ostrzeszów.

6. Na potrzeby konkursu udostępnia się dokumenty dotyczące Ostrzeszowskiego Centrum Kultury:

- Statut Ostrzeszowskiego Centrum Kultury,
- Regulamin Organizacyjny Ostrzeszowskiego Centrum Kultury,
- sprawozdanie finansowe za 2019 r.,
- Plan finansowy na 2020 r.

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

8. Dokumenty aplikacyjne kandydatów będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie tego terminu, dokumenty aplikacyjne nieodebrane zostaną 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.

Ostrzeszów, dnia 11 maja 2020r.

**BURMISTRZ**  
  
*mgr Patryk Jędrowiak*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**(dla kandydata)**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w s prawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
**Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie**  
**z siedzibą przy: ul. Zamkowa 31, 63 - 500 Ostrzeszów**  
**reprezentowany przez : Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów**
2. Z inspektorem ochrony danych osobowych można kontaktować się pod adresem:  
iod@ostrzeszow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu podjęcia działań wymaganych przed zawarciem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b RODO, a ich źródłem są informacje i dokumenty pochodzące od kandydata.
- W sytuacji, gdy dane osobowe zostaną przekazane bez ogłoszonego procesu rekrutacji przetwarzane są na podstawie zgody osoby składającej dokumenty (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- W przypadku przekazania danych osobowych innych niż wymagane w procesie rekrutacji będą one przetwarzane na podstawie zgody kandydata.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie/będą:  
**Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz instytucje upoważnione z mocy prawa**
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla wykonania procesu rekrutacyjnego lub do najbliższego przeprowadzanego naboru na stanowisko określone w aplikacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, 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 Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, jeśli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczy Pani/Pana narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem. Ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacyjnego na stanowisko, dla którego rekrutacja jest wykonywana.

.....

podpis

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów Tel. 62 732 06 08 , e-mail [iod@ostrzeszow.pl](mailto:iod@ostrzeszow.pl) w celach związanych z rekrutacją na wolne stanowisko kierownicze: Dyrektor Ostrzeszowskiego Centrum Kultury.

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:.....

Ostrzeszów, dnia .....