

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 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, 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, na stronie internetowej Ostrzeszowskiego Centrum Kultury 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 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