

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 30/2025

Wójta Gminy Biały Dunajec

z dnia 05 marca 2025 r.

OGŁOSZENIE

O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA

GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BIAŁYM DUNAJCU

Wójt Gminy Biały Dunajec ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego

Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu, ul. Jana Pawła II 363

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) udokumentowany 5 letni staż pracy zawodowej, w tym co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
- 4) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, kodeksu pracy, ustawy o samorządzie gminnych, o bezpieczeństwie imprez masowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 7) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) brak skazania 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;
- 10) prawo jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;

- 2) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 3) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami oraz innymi środowiskami twórczymi;
- 4) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury;
- 5) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów UE;
- 6) umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych;
- 7) umiejętność efektywnej pracy w warunkach stresu oraz pod presją czasu;
- 8) kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność podejmowanie decyzji pod presją czasu, kultura osobista.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Białym Dunajcu, 34-425 Biały Dunajec, ul. Jana Pawła II (podległe obiekty),
2. zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 3 lata,
3. pełny wymiar czasu pracy, praca przy komputerze pow. 4 godziny dziennie,
4. praca w terenie (organizowanie imprez, spotkań),
5. przewidywany termin zatrudnienia – II kwartał 2025 r.,
6. wynagrodzenie oraz inne świadczenia ze stosunku pracy określone zostały w regulaminie wynagradzania.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora GOK

1. kierowanie i nadzór nad bieżącą działalnością GOK w sposób zapewniający realizację zadań niezbędnych do jego funkcjonowania i realizacji powierzonych zadań,
2. reprezentowanie Gminnego Ośrodka Kultury na zewnątrz,
3. prowadzenie działań na rzecz upowszechniania kultury i promocji Gminy Biały Dunajec,
4. współpraca z lokalnymi organizacjami społecznymi, organizowanie imprez kulturalnych i sportowych oraz realizacja zadań statutowych GOK,
5. realizacja celów działania zgodnie z zawartą umową,
6. pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w GOK,
7. kierowanie gospodarką finansową GOK i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość,

8. wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji i poleceń służbowych,
9. ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
10. składanie oświadczeń woli w imieniu GOK w Białym Dunajcu w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
11. poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania działalności statutowej,
12. współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego, stowarzyszeniami,
13. realizowanie celów i zadań statutowych oraz przedstawionego programu działania instytucji kultury.

IV. Wymagane dokumenty:

1. pisemna autorska koncepcja programowa dotycząca funkcjonowania GOK na cały okres kadencji, uwzględniającą w szczególności organizacyjno - finansowe funkcjonowanie Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu ze szczególnym uwzględnieniem perspektywistycznej wizji rozwoju działalności GOK, uwzględniając plany inwestycyjne, program współpracy z lokalnymi środowiskami, program promocji GOK, propozycje pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie i funkcjonowanie GOK efektywne wykorzystanie bazy lokalowej,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
3. życiorys z podaniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
4. list motywacyjny wraz z nr. telefonu lub e-mailem,
5. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.),
6. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia (w tym staż pracy w instytucji kultury, oraz pracy na stanowisku kierowniczym), w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie potwierdzające wymagany okres zatrudnienia,
7. oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
 - oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 104),

- oświadczenie kandydata o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzenie 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) oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji moich danych osobowych”.
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na posługiwanie się treścią autorskiego programu realizacji zadań w trakcie postępowania konkursowego,
- oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w konkursie na stanowisko dyrektora GOK w Białym Dunajcu,
- oświadczenie o posiadaniu aktualnego prawa jazdy kat. B,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Kserokopie wszystkich dokumentów winny być poświadczane za "zgodność z oryginałem" i własnoręcznie podpisane przez kandydata. Oświadczenia oraz inne dokumenty kandydata (CV, życiorys) również powinny być podpisane.

Wyłoniony kandydat przed powołaniem na stanowisko dyrektora powinien przedstawić z KRK informacje o niekaralności.

V. Informacje o warunkach organizacyjno – finansowych działalności GOK można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu w godzinach pracy.

VI. Terminy i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać za pośrednictwem poczty lub w biurze podawczym znajdującym się w Urzędzie Gminy w Białym Dunajcu, ul. Jana Pawła II 12, 34-425 Białym Dunajcu, w godzinach pracy Urzędu.

Termin składania ofert do 24 marca 2025 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu).

Aplikacje należy składać w zaklejonej kopercie opatrzonej adresem, imieniem i nazwiskiem kandydata oraz nr. telefonu z dopiskiem "**Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu**".

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia oferty w Urzędzie Gminy w Białym Dunajcu.

Oferty złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu konkursowym. Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie bądź e-mailem o dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

Do przeprowadzenia konkursu wójt powoła komisję konkursową odrębnym zarządzeniem.

Konkurs zostanie przeprowadzony w II etapach:

I etap – (bez kandydatów) wybór kandydatów spełniających wszystkie wymagania formalne,

II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami wyłonionym do II etapu.

O zakwalifikowaniu się do postępowania konkursowego oraz terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie lub e-mailowo).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Biały Dunajec i GOK-u.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane o dalszym toku postępowania konkursowego (mogą zwrócić się do Urzędu Gminy po odbiór dokumentów aplikacyjnych w terminie do miesiąca od zakończenia postępowania konkursowego). Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Przed powołaniem kandydata na dyrektora instytucji kultury Wójt Gminy Biały Dunajec zawiera z wybranym kandydatem odrębną umowę w formie pisemnej, w której określa się warunki organizacyjno - finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania.

Odmowa zawarcia umowy przez wybranego kandydata na stanowisko dyrektora GOK powoduje niepowołanie jego na to stanowisko.

Marcin Gandera
Wójt Gminy Biały Dunajec

