

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 16/2022

Wójta Gminy Łubniany

z dnia 14 lutego 2022 r.

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA  
ŁUBNIAŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY**

**Wójt Gminy Łubniany**

**ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Łubniańskiego Ośrodka Kultury z/s w Łubnianach, ul.  
Opolska 49, 46-024 Łubniany.**

**I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystąpią do konkursu.**

**1. Wymagania podstawowe – niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku (formalne):**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 289);
- 6) wykształcenie wyższe drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym – preferowane studia humanistyczne lub artystyczne;
- 7) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 2-letnie doświadczenie na stanowisku związanym z kulturą;
- 8) ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania instytucjami kultury;
- 9) znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności przepisów:
  - a) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 194);
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2021r. poz.305 ze zm.);
  - c) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2012, poz. 642);
  - d) ustawy z dnia 20 marca 2009r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 2171 z późn.zm.);
  - e) wiedza z zakresu finansów publicznych, zamówień publicznych, Kodeksu Pracy, ochrony danych osobowych.
- 10) przedstawienie pisemnego autorskiego programu działania Łubniańskiego Ośrodka Kultury na okres od 09.03.2022 do 8.03.2027 r., z uwzględnieniem:
  - a) warunków organizacyjno – finansowych instytucji oraz zawierającego propozycję rozwoju nowych, a także istniejących form działalności,
  - b) dotychczas realizowanych działań promocyjnych i kulturalnych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury lub podobnym stanowisku;
- 2) samodzielność, odpowiedzialność, dokładność oraz dyspozycyjność;
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;

- 4) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja własnej pracy;
- 5) predyspozycje menedżerskie, umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- 6) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym unijnych;
- 7) biegła obsługa komputera, umiejętność korzystania z aplikacji i programów biurowych oraz pocztowych;
- 8) znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie;
- 9) prawo jazdy kat. B;
- 10) wiedza o gminie Łubniany, strukturze organizacyjnej ŁOK, znajomość statutu ŁOK oraz strategii rozwoju gminy Łubniany na lata 2021-2030.

## **II. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Łubniański Ośrodek Kultury z/s w Łubnianach, ul. Opolska 49, 46-024 Łubniany;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 5 lat;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – 09 marca 2022r.

## **III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Zarządzanie Łubniańskim Ośrodkiem Kultury (dalej ŁOK) i reprezentowanie ŁOK na zewnątrz,
- 2) realizacja zadań statutowych ŁOK oraz programu działania zgodnie z umową, o której mowa w art.15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 3) odpowiedzialność za działalność ŁOK, w tym za właściwy dobór pracowników oraz powierzone mienie;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników ŁOK oraz wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy;
- 5) kierowanie gospodarką finansową ŁOK i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym sporządzanie planu finansowego ŁOK (z zachowaniem wysokości dotacji organizatora i zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych), który stanowi podstawę gospodarki finansowej ŁOK.

## **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV z podaniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
- 2) list motywacyjny (krótkie uzasadnienie przystąpienia do konkursu);
- 3) kopie świadectw pracy i innych dokumentów, w tym zaświadczeń, potwierdzających wymagany staż pracy;
- 4) kopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 5) kopie świadectw i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach; opinie, referencje, itp;
- 6) autorska koncepcja programowa dotycząca funkcjonowania ŁOK na cały okres kadencji (5 lat);
- 7) oświadczenie kandydata o:
  - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) stanie zdrowia umożliwiającym pracę na stanowisku, o które Kandydat się ubiega,
  - c) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz przyjmuję do wiadomości obowiązków publikacji moich danych osobowych.”*

**Wszystkie w/w dokumenty muszą być podpisane przez kandydata, za wyjątkiem kopii dokumentów wymienionych w pkt 3-5, na których kandydat winien umieścić adnotację „Za zgodność z oryginałem” i opatrzyć ją podpisem.**

#### **V. Składanie dokumentów:**

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Konkurs na stanowisko dyrektora ŁOK*” **w terminie do dnia 28 lutego 2022r. do godz. 16<sup>00</sup>** w Sekretariacie Urzędu Gminy Łubniany, ul. Opolska 104, 46-024 Łubniany lub przesłać na adres Urzędu (decyduje data i godzina wpływu). Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Łubniany po tym terminie, nie będą rozpatrywane.

#### **VI. Etapy konkursu:**

- 1) **Etap I - 01 marca 2022r.** - otwarcie i analiza złożonych ofert oraz wyłonienie kandydatów spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o konkursie, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu konkursu.

O zakwalifikowaniu do II etapu konkursu oraz **o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej** Przewodniczący Komisji konkursowej powiadamia kandydatów telefonicznie.

- 2) **Etap II** - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne) oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania ŁOK, przedstawionej przez kandydata.

#### **VII. Informacja o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury:**

Informację o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Łubniańskiego Ośrodka Kultury można uzyskać w Urzędzie Gminy Łubniany. Termin planowanej wizyty w Urzędzie należy ustalić telefonicznie: tel. 77 4270533 lub 77 4270534.

#### **VIII. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO):**

- 1) Podanie danych osobowych w procesie rekrutacji jest wymogiem ustawowym (art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy);
- 2) Administratorem danych osobowych przekazanych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest Wójt Gminy Łubniany;
- 3) Inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez administratora jest Andrzej Pawłowicz. Kontakt e-mail: rodo@apawlowicz.pl , kontakt telefoniczny: 782255777;
- 4) Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane tylko dla potrzeb tej rekrutacji, której dotyczy niniejsze ogłoszenie;
- 5) Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 6) Informacja o wyniku konkursu, w tym dane wybranego kandydata: imię i nazwisko zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Gminy Łubniany, na stronach internetowych: Urzędu Gminy Łubniany i Łubniańskiego Ośrodka Kultury.
- 7) Dane osobowe kandydatów, którzy zgłoszą się do konkursu, ale nie zostaną zatrudnieni będą przechowywane w okresie do 6 miesięcy licząc od dnia podania wyniku konkursu do publicznej wiadomości. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.
- 8) Kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących jego osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 9) Kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w naborze.

10) Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wójt Gminy Łubniany

**Paweł Wąsiak**