

**WÓJT GMINY SKÓRZEC OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W SKÓRCU**

I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury w Skórcu z siedzibą w Skórcu
ul. Siedlecka 3
08-114 Skórzec

II. Kryteria formalne wyboru kandydatów i wymagane kwalifikacje kandydatów oraz sposób ich udokumentowania:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie minimum średnie,
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy na stanowiskach związanych z prowadzeniem lub organizowaniem działalności kulturalnej lub 5 letni okres prowadzenia działalności w dziedzinie kultury;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
- 7) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) znajomość przepisów ustaw:
 - a) o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
 - b) o finansach publicznych;
 - c) o bezpieczeństwie imprez masowych;
 - d) o samorządzie gminnym,
- 9) znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 10) znajomość statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Skórcu;
- 11) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;
- 12) umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Power Point).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności: kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, animacja kultury, sztuka, kierunki: humanistyczne, pedagogiczne, artystyczne lub ukończony kurs zarządzania kulturą;
- 2) preferowane doświadczenie w pracy na stanowisku dyrektora instytucji kultury 3) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;

- 4) umiejętności organizacyjne i zarządcze
- 5) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami oraz środowiskami twórczymi i organizacjami pozarządowymi;
- 6) posiadanie prawa jazdy kategorii B.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemna, autorska koncepcja funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury Skórcu na okres 5 lat od 01.09.2024 do 31.08.2029, która powinna zawierać w szczególności:
 - a) program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania jednostki,
 - b) propozycje rozwoju form kultury na terenie gminy oraz pozostałej działalności zgodnie ze statutem;
 - c) źródła finansowania działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Skórcu z uwzględnieniem możliwości budżetowych instytucji kultury oraz środków zewnętrznych;
- 2) list motywacyjny wraz z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Skórcu;
- 3) życiorys (CV) z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 6) kopię świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy;
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 9) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy, w przypadku jego posiadania;
- 10) oświadczenie o braku 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 12) oświadczenie o umiejętności obsługi komputera (Word, Excel, Power Point);

4. Wszystkie oświadczenia, koncepcja pracy, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy i cv składane przez kandydata powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem z bieżącą datą, zaś kserokopie składanych dokumentów poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

III. Informacja o warunkach zatrudnienia:

1. Zatrudnienie nastąpi z dniem 1 września 2024 roku do dnia 31 sierpnia 2029 r., na pełen etat.
2. Stosunek pracy zostanie nawiązany na podstawie powołania na czas określony (pięciu lat).
3. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia powyższej umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

IV. Zakres wykonywania zadań na stanowisku pracy:

1. Zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Skórcu w celu realizacji zadań statutowych Gminnego Ośrodka Kultury w Skórcu.
2. Kierowanie i zarządzanie działalnością Gminnego Ośrodka Kultury oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz.
3. Wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Skórcu.
4. Dbanie o prawidłową gospodarkę finansową oraz zarządzanie mieniem Gminnego Ośrodka Kultury w Skórcu.
5. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym środków z programów zewnętrznych w tym Unii Europejskiej, na cele statutowe Gminnego Ośrodka Kultury w Skórcu.
6. Organizowanie stałych zajęć edukacyjnych i działań kulturalnych oraz imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych na terenie Gminy Skórzec.
7. Współpraca z organami Gminy Skórzec, organami jednostek pomocniczych Gminy, instytucjami kultury, placówkami oświatowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie upowszechniania kultury.
8. Sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Skórcu.

V. Termin i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych (oferta):

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem ogłoszenia konkursu.
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach zaadresowanych do Urzędu Gminy Skórzec z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Skórcu**” w terminie do dnia **22 sierpnia 2024 roku** do godz. 10.00 w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Skórzec lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Skórzec ul. Siedlecka 3, 08-114 Skórzec (decyduje data wpływu do Urzędu).
3. Oferty, które wpłyną powyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrzone.

VI. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert oraz przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego:

1. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego w postaci rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Dane kontaktowe - adres e-mail, nr telefonu - kandydatów ułatwią Komisji Konkursowej sprawne kontaktowanie się z kandydatami w procesie rekrutacyjnym.
2. Do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną dopuszczeni kandydaci spełniający wymogi formalne.
3. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert kandydatów wyznacza się do dnia **26 sierpnia 2024 r.**
4. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się do **dnia 30 sierpnia 2024 r.**
5. Komisja wyłoni kandydata na dyrektora i zaproponuje Wójtowi Gminy Skórzec jego kandydaturę wraz z uzasadnieniem.
6. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Skórzec (<https://samorząd.gov.pl/web/gmina-skorzec/mapa-strony?show-bip=true>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Skórzec przez okres co najmniej 3 miesięcy.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Skórcu zostaną dołączone do jego akt osobowych.

6. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu

będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

7. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych lub zostaną po upływie 1 miesiąca od daty rozstrzygnięcia konkursu komisyjnie zniszczone.

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

Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Skórcu będą dostępne w Urzędzie Gminy Skórzec ul. Siedlecka 3 w pokoju nr 15 w godzinach pracy Urzędu.

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 - RODO) (Dz.U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Gmina Skórzec, reprezentowana przez Wójta Gminy, ul. Siedlecka 3, 08-114 Skórzec, tel.: 25 308 11 30.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Stefana Książka, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod-sk@tbsiedlce.pl.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Stefana Książka, wszelkie pytania związane z przetwarzaniem danych osobowych można kierować na adres e-mail: iod-sk@tbsiedlce.pl.
4. Pani/Pana* dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana* kwalifikacji zawodowych, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan* aplikuje.
5. Podstawą prawną przetwarzania jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust. 1 lit. c), RODO, tj.:
 - a) art. 22¹ kodeksu pracy określający zakres danych żądanych od osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - b) art. 4, 6, Ustawy o pracownikach samorządowych – określenie form zatrudnienia pracowników samorządowych oraz wymogi dotyczące pracowników samorządowych
6. Pani/Pana* dane osobowe przetwarzane będą w zakresie:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) dane kontaktowe wskazane przez Panią/Pana*,
 - d) wykształcenie,
 - e) kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
 - f) przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
 - g) obywatelstwo,
 - h) informacje o niekaralności,
 - i) informacje o stanie zdrowia,
 - j) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*.
7. Oprócz danych o których mowa w ust 6 niniejszej klauzuli, pozostałe Pani/Pana* dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie zgody na ich przetwarzanie - art. 6 ust. 1

- lit. a) RODO, zgodnie z Art. 22^{1a} Kodeksu pracy. Szczególne kategorie danych mogą być przetwarzane na podstawie zgody wyłącznie wtedy, gdy będą przekazane z Pani/Pana* własnej inicjatywy, zgodnie z Art. 22^{1b} Kodeksu pracy.
8. Odbiorcami Pani/Pana* danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy uprawnione przepisami prawa.
 9. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów w powyższym terminie, zostaną one mechanicznie zniszczone. Pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 10. Z wyjątkami określonymi w przepisach prawa posiada Pani/Pan* prawo: dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia w przypadkach określonych w art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, prawo wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w art. 21 RODO, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 11. Podanie przez Panią/Pana* danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bez rozpatrzenia w procesie rekrutacji. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, na podstawie wyrażonej zgody przez Panią/Pana* na ich przetwarzanie.
 12. Ma Pani/Pan* prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan*, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana* dotyczących narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
 13. Pani/Pana* dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą profilowane.

* niewłaściwe skreślić

Wójt Gminy Skórzec
/-/ **Jerzy Długosz**