

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Tarczynie

Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Tarczynie
ul. Juliana Stępkowskiego 17
05-555 Tarczyn

Organizator naboru:

Burmistrz Tarczyna

Nazwa stanowiska:

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Tarczynie

Wymiar czasu pracy:

Pełny wymiar czasu pracy (1:1)

Rodzaj zatrudnienia:

Stosunek pracy na podstawie powołania na okres 5 lat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki administracja, ekonomia, zarządzanie, kulturoznawstwo,
- 2) Doświadczenie zawodowe - co najmniej 5 letni staż pracy,
- 3) Obywatelstwo polskie,
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) Brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Brak ukarania 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),
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- 2) doświadczenie pracy w sektorze administracji publicznej oraz w dysponowaniu środkami publicznymi,
- 3) doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego,
- 4) wiedza i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych na realizację projektów, w tym środków z Unii Europejskiej,
- 5) doświadczenie w zarządzaniu i organizowaniu wydarzeń kulturalnych i sportowych,
- 6) doświadczenie współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 7) kreatywność, odpowiedzialność, kultura osobista,
- 8) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- 9) umiejętność organizacji pracy własnej i podległego zespołu,
- 10) efektywność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 11) znajomość aktów prawnych:
 - ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
 - ustawy o finansach publicznych
 - ustawy prawa zamówień publicznych
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami
 - ustawy o samorządzie gminnym
 - ustawy o samorządzie powiatowym
 - ustawy o pracownikach samorządowych
 - ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 12) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności kulturalnej.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Tarczynie zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) Dyrektor odpowiada za działalność instytucji kultury, dobór pracowników oraz powierzone składniki majątkowe,
- 3) Dyrektor organizuje imprezy kulturalne i sportowe, współpracuje z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi, zespołami amatorskimi, artystami i twórcami oraz mieszkańcami Gminy Tarczyn,
- 4) Dyrektor sprawuje funkcję pracodawcy wobec pracowników instytucji kultury,

- 5) Dyrektor sporządza plan finansowy z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, który stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury,
- 6) Dyrektor realizuje zadania zawarte w Statucie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Tarczynie,
- 7) Dyrektor przygotowuje sprawozdania i informacje na temat działalności placówki dla potrzeb Rady Miejskiej i Burmistrza oraz organów kontrolnych,
- 8) Dyrektor sporządza plany pracy instytucji kultury, sportu, sprawozdania oraz regulaminy.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV) z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności kulturalnej, twórczej, społecznej, ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
- 3) kserokopie:
 - a. dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
 - b. świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy,
 - c. innych dokumentów potwierdzających dodatkowe uprawnienia i kompetencje,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) oświadczenia:
 - a. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - b. niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo,
 - c. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury konkursowej,
 - d. braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
 - e. braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 104),
- 6) oświadczenia należy podpisać własnoręcznym podpisem,
- 7) autorska koncepcja programowo-organizacyjna funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Tarczynie.

5. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym oraz dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury

i Sportu w Tarczynie” w terminie **do 2 września 2024 r.** na adres Urząd Miejski w Tarczynie, ul. Juliana Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn,

- 2) o zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu,
- 3) aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane,
- 5) dokumenty będące kserokopiami muszą być własnoręcznie poświadczone za zgodność z oryginałem,
- 6) rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w ciągu 7 dni od daty zakończenia wszystkich rozmów kwalifikacyjnych,

6. Informacje dodatkowe:

- 1) konkurs przeprowadza Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Tarczyna,
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap-sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów; II etap-rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
- 3) z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O jej terminie i miejscu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie,
- 4) urząd nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone,
- 5) przewidywany termin zakończenia naboru – 09.09.2024 r.
- 6) zastrzega się możliwość unieważnienia naboru.

BURMISTRZ
Dorota Lisicka
mgr Dorota Lisicka