

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY BRZESZINY O KONKURSIE  
NA STANOWISKO DYREKTORA  
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BRZESZYNACH**

**I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:**

Gminny Ośrodek Kultury w Brzeszinach  
ul. 1000-lecia 10,  
62-874 Brzeziny  
zwany dalej „Instytucją”

**II. Kwalifikacje wymagane od kandydata na stanowisko dyrektora:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: zarządzanie, ekonomia, zarządzanie kulturą, kulturoznawstwo, animacja kultury lub pokrewne;
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w zarządzaniu instytucją i zespołem ludzkim lub 5-letni okres wykonywania działalności gospodarczej związanej z działalnością kulturalną lub edukacyjną;
- 5) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym;
- 6) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku.

**III. Umiejętności i kompetencje, jakie powinien posiadać kandydat na stanowisko dyrektora:**

- 1) dodatkowe kwalifikacje zawodowe z zakresu zarządzania, ekonomii, kulturoznawstwa, zarządzania kulturą czy animacji kultury;
- 2) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;
- 3) znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury, prawa pracy, finansów publicznych, udzielania zamówień publicznych, ochrony danych osobowych;
- 4) znajomość zagadnień związanych z projektami kulturalnymi finansowanymi ze środków UE oraz doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych;
- 5) zdolności menedżerskie i organizatorskie, predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną;
- 6) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 7) rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność;
- 8) umiejętność kierowania zespołem;
- 9) dyspozycyjność; komunikatywność; wysoka kultura osobista.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora:**

- 1) kierownictwo i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej;
- 2) wdrażanie i realizowanie opracowanego programu realizacji zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju Instytucji;
- 3) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku Instytucji;
- 4) zapewnianie terminowego regulowania przez Instytucję zobowiązań, w szczególności publicznoprawnych;
- 5) przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności Instytucji;
- 6) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Instytucji oraz wykonywanie innych czynności wynikających ze stosunku pracy;
- 7) składanie oświadczeń woli w imieniu Instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Instytucji;
- 9) sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;
- 10) współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego stowarzyszeniami oraz organizacjami nieformalnymi działającymi na terenie gminy Brzeziny;
- 11) podejmowanie działań w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na działalność Instytucji.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) autorska pisemna koncepcja funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Brzezinach,
- 4) oświadczenie o posiadaniu odpowiedniego stażu pracy (5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w zarządzaniu instytucją i zespołem ludzkim lub 5-letni okres wykonywania działalności gospodarczej związanej z działalnością kulturalną lub edukacyjną) ;
- 5) kwestionariusz osobowy;
- 6) oświadczenie o aktualnym zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy);
- 7) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Brzezinach, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich.

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko „Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Brzezinach ” należy składać w Sekretariacie

Urzędu Gminy Brzeziny lub za pośrednictwem Poczty Polskiej w terminie **do dnia 23 listopada 2020 roku do godz. 15.30** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Brzeziny).

#### **VII. Informacje dodatkowe:**

1. Warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty wymienione w pkt. V muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej się do konkursu.
4. W przypadku składania kserokopii dokumentów lub ich odpisów, muszą być one opatrzone podpisami osób uprawnionych oraz koniecznie poświadczone za zgodność z oryginałem poprzez własnoręczny podpis, datę oraz zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron składanego dokumentu.
5. Ogłoszenie konkursowe wraz z kwestionariuszem osobowym oraz oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, do pobrania znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brzeziny.
6. Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną zakwalifikowane do przeprowadzenia procedury konkursu można odebrać w Urzędzie Gminy Brzeziny ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
7. O zakwalifikowaniu się oraz terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
8. Korespondencja z kandydatami odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres wskazany przed kandydata w ofercie.
9. Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brzeziny i na stronie internetowej Urzędu Gminy Brzeziny.
10. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

WÓJT GMINY BRZESZINY

Marek Cieslarczyk

Wójt Gminy Brzeziny

#### **Załączniki do ogłoszenia:**

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń
- Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Brzezinach,

*Załączniki można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brzeziny.*

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Imiona rodziców

.....

3. Data urodzenia

.....

4. Obywatelstwo

.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

.....

6. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności,

zainteresowania.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejscowość, data

.....  
telefon kontaktowy/e-mail

### **OŚWIADCZENIA**

1. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam\* obywatelstwo polskie.

.....  
podpis

2. Oświadczam, iż nie byłam/łem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
podpis

3. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam\* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam / nie korzystam\* z pełni praw publicznych.

.....  
podpis

4. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam\* co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w zarządzaniu instytucją i zespołem ludzkim lub 5-letni okres wykonywania działalności gospodarczej związanej z działalnością kulturalną lub edukacyjną;

.....  
podpis

#### **Uwaga!**

- Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata (brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty),
- \* niepotrzebne skreślić (brak skreślenia spowoduje odrzucenie oferty).

5. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego konkursu, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ).

.....  
podpis

6. Oświadczam o znajomości prawa regulującego funkcjonowanie publicznych instytucji kultury oraz organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych.

.....  
podpis

7. Oświadczam, że nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania przez mnie pracy na stanowisku Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Brzezinach.

.....  
podpis

**Uwaga!**

- Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata (brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty),

- \*

.....  
(podpis)



## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY – REKRUTACJA OSOBY MAJĄCEJ PODJĄĆ PRACĘ**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Brzeziny. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: e-mail: [r.marszalek@brzeziny-gmina.pl](mailto:r.marszalek@brzeziny-gmina.pl), tel: 62 76 98 777
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: przeprowadzenia i udziału w procesie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e, f i art. 9 ust. 2 lit. a, f, j 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1, dalej: RODO) oraz inne akty prawne, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi lub ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub którym udostępnia dane osobowe, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, kadrowej, księgowej, BHP, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, organy ścigania, organy kontrolne, organy podatkowe, organy systemu ubezpieczeń społecznych i Narodowy Fundusz Zdrowia.
6. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji lub wynika z przepisów prawa; w przypadku niepodania tych danych, przeprowadzenie procesu rekrutacji jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.
8. W zależności od podstawy przetwarzania, posiada Pani/Pan prawo do: a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania, b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, c. przenoszenia danych osobowych, d. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu, e. wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), f. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.



10. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

11. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania przedmiotowego procesu rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane także później, przez wynikający z odpowiednich przepisów prawa (terminy przechowywania dokumentacji – jeśli przepisy wskazują taki obowiązek, jak również terminy przedawnienia roszczeń).