

ORI.2111.2.2019

**WÓJT GMINY USTRONIE MORSKIE  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO  
DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W USTRONIU MORSKIM**

**Wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy

**Zatrudnienie:** umowa na czas określony 4 lata

**Nazwa i adres instytucji kultury:**

Gminny Ośrodek Kultury w Ustroniu Morskim

ul. Nadbrzeżna 20, 78-111 Ustronie Morskie

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:
  - a) posiada obywatelstwo polskie;
  - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
  - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - d) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
  - e) posiada wykształcenie wyższe, preferowane połączone lub uzupełnione o ekonomiczne, menadżerskie lub zarządzanie;
  - f) posiada co najmniej 5 letni staż pracy (uwzględnia się własną działalność gospodarczą, wykonywanie działalności na podstawie umów cywilno-prawnych lub kontraktów menadżerskich);
  - g) posiada doświadczenie na stanowisku kierowniczym (uwzględnia się prowadzenie działalności gospodarczej, umowy cywilno-prawne, kontrakty menadżerskie);
  - h) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim.
2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest konkurs:
  - 1) znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie publicznych instytucji kultury, w tym przede wszystkim:
    - a) Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
    - b) Ustawy Kodeks pracy,
    - c) Ustawy prawo zamówień publicznych,
    - d) zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych,
    - e) zasad gospodarki finansowej instytucji kultury,
  - 2) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym,



- 3) predyspozycje i zdolności menadżerskie oraz organizatorskie,
  - 4) umiejętność kierowania zespołem ludzkim,
  - 5) samodzielność i systematyczność,
  - 6) odporność na stres,
  - 7) komunikatywność.
3. Do głównych zadań na stanowisku, na które prowadzony jest nabór, należy:
- a) zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Ustroniu Morskim, kształtowanie i koordynowanie działalności merytorycznej instytucji,
  - b) reprezentowanie Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim na zewnątrz,
  - c) tworzenie warunków do właściwej realizacji zadań statutowych,
  - d) dobór i właściwe wykorzystanie kadry oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
  - e) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy,
  - f) właściwa gospodarka mieniem i środkami finansowymi,
  - g) pozyskiwanie środków finansowych od podmiotów innych niż Organizator.
4. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny
  - b) autorska, pisemna koncepcja programowo-organizacyjna funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim, uwzględniająca możliwości budżetowe instytucji i możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych (nie więcej niż 10 stron znormalizowanego maszynopisu), opracowana zgodnie z udostępnionym przez Organizatora schematem.  
W II etapie konkursu koncepcję należy przedstawić w formie prezentacji (do 10 minut) z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego,
  - c) kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (tj. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub inne dokumenty wskazujące na charakter i czas prowadzonej działalności gospodarczej oraz rodzaj i czas wykonywanych obowiązków w ramach umów cywilno-prawnych),
  - d) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
  - e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - f) podpisane oświadczenie kandydata,
  - g) podpisana klauzula dotycząca ochrony danych osobowych,
  - h) inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (w tym opinie i rekomendacje).
5. Termin i miejsce składania ofert:
- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim”** w sekretariacie Urzędu Gminy Ustronie Morskie, lub pocztą w terminie **do dnia 19.12.2019 do godziny 15:00** na adres **Urząd Gminy Ustronie Morskie, ul. Rolna 2, 78-111 Ustronie Morskie**. Dokumenty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku Konkursu zostanie zamieszczona na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ustronie Morskie oraz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Ustronie Morskie i Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim.



6. Inne niezbędne informacje:

- 1) na potrzeby niniejszego konkursu udostępnia się komplet dokumentów źródłowych niezbędnych do opracowania przez kandydatów „**Koncepcji funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim**”:
  - a) aktualnie obowiązujący Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim,
  - b) regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim,
  - c) sprawozdanie finansowe wraz z informacją z przebiegu działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim za rok 2017,
  - d) sprawozdanie finansowe wraz z informacją o przebiegu działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim za rok 2018,
  - e) plan finansowy Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim na rok 2019,
  - f) sprawozdanie z wykonania planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim za półrocze 2019 roku,
  - g) zarządzenie Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim w sprawie zmian i zatwierdzenia planu finansowego (zwiększenie dotacji podmiotowej) czerwiec 2019.
- 2) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Ustronie Morskie powoła Komisję Konkursową i określi tryb jej pracy.
- 3) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie ofert pod względem merytorycznym i formalnym bez udziału kandydatów,

II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie.

O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
- 4) Rozpatrzenie ofert przez komisję nastąpi w terminie do 12 dni po upływie terminu ich składania.
- 5) Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w wypadku zgłoszenia jednej kandydatury.
- 6) Zakończenie konkursu przewiduje się do dnia 31.12.2019.
- 7) Szczegółowe dokumenty finansowe dotyczące wydatków Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim za lata 2017 i 2018 będą udostępniane do wglądu na wniosek kandydatów w sekretariacie Urzędu Gminy Ustronie Morskie.

Wójt Gminy Ustronie Morskie  
Bernadeta Borkowska

Ustronie Morskie, dnia 19.11.2019 r.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 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)

(Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Ustronie Morskie z siedzibą w Ustroniu Morskim (78-111) przy ul. Rolnej 2. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [sekretariat@ustronie-morskie.pl](mailto:sekretariat@ustronie-morskie.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@ustronie-morskie.pl](mailto:iod@ustronie-morskie.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.