

ZARZĄDZENIE NR 0050.371.2021.Z

WÓJTA GMINY ŻEGOCINA

z dnia 08 czerwca 2021 r.

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.) **zarządzam, co następuje :**

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w BIP, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Żegocina.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Konkurs na stanowisko
Dyrektora
Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie**

I. Nazwa, siedziba i adres jednostki, miejsce pracy:

Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie, 32-731 Żegocina 378

II. Określenie stanowiska kierowniczego:

Dyrektor Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

III. Wymagania niezbędne kandydata:

1. Wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, preferowane: wykształcenie z zakresu: zarządzania kulturą, promocji, animacji kultury, pedagogiczne, kulturoznawstwo, multimedia i komunikacja społeczna, turystyka, sport lub wynikających z prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie artystycznym, kulturalnym, usługowym
2. Co najmniej 5 letni staż pracy , w tym co najmniej 3 letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych związanych z działalnością kulturalną, turystyczną, promocyjną, sportową, w mediach lub wynikającą z prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie artystycznym,usługowym.
3. Znajomość przepisów prawnych w zakresie funkcjonowania i finansowania publicznych instytucji kultury, w szczególności: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktów wykonawczych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o sporcie, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, przepisów kodeksu pracy, ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
7. Brak karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.289)
8. Obywatelstwo polskie
9. Nieposzlakowana opinia

10. Przedstawienie pisemnej autorskiej koncepcji działania Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie na okres najbliższych 2 lat, z uwzględnieniem możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych
11. Prawo jazdy kat. B

IV. Wymagania dodatkowe kandydata:

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
2. Umiejętność organizowania i prowadzenia imprez, w tym masowych
3. Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
4. Znajomość statutu CKSiT w Żegocinie
5. Umiejętność zarządzania pracą w zespole
6. Wysoka kultura osobista
7. Dyspozycyjność

V. Zakres wykonywanych zadań i odpowiedzialności:

1. Zarządzanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz
2. Realizowanie zadań określonych w Statucie
3. Przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia
4. Wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki
5. Wykonywanie zadań z zakresu promocji gminy, kultury fizycznej, sportu i turystyki
6. Pełnienie funkcji pracodawcy (przełożonego) wobec pracowników jednostki
7. Współdziałanie z instytucjami kultury, samorządem stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi
8. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
9. Organizowanie i obsługa wydarzeń kulturalnych gminy
10. Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych.

VI. Wymagane dokumenty składane przez kandydata:

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem z podaniem telefonu kontaktowego i adresu mailowego
2. Życiorys zawodowy (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia) opatrzony własnoręcznym podpisem
4. Kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie, potwierdzone za zgodność z oryginałem
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectw pracy, dokumenty potwierdzające przebieg pracy zawodowej, zaświadczenia o zatrudnieniu, umowy

cywilno prawne, zaświadczenia o wpisie do działalności gospodarczej,)), potwierdzone za zgodność z oryginałem

6. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, potwierdzone za zgodność z oryginałem
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, potwierdzona za zgodność z oryginałem
8. Oświadczenie kandydata o:
 - znajomości wymaganych ustaw
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
 - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego zatrudnienie do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym
 - niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 289)
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii
 - treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w BIP i na tablicy ogłoszeń urzędu gminy moich danych osobowych”
 - **Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV winny być opatrzone klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Żegocina, zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)**

9. Autorska, pisemna koncepcja działania programowa, organizacyjna i finansowa funkcjonowania CKSiT w Żegocinie. **Koncepcja powinna zostać dostarczona w formie pisemnej oraz w wersji elektronicznej (płyta CD) w formacie DOC.**

Informacje o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie (umożliwiające opracowanie autorskiej koncepcji programowo - organizacyjno - finansowej) kandydaci mogą uzyskać w siedzibie CKSiT w Żegocinie, 32-731 Żegocina 378, w godzinach pracy Centrum, tj. d 8:00 do 16:00, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym terminu z Dyrektorem, tel: 14 6132035 lub mailowo:cksit@zegocina.pl

Potwierdzenia kserokopii dokumentów może dokonać sam kandydat. Na wniosek Komisji Konkursowej kandydat może zostać poproszony o przedłożenie oryginałów dokumentów.

VII. Informacja o warunkach pracy:

Z wyłonionym kandydatem zostanie nawiązany stosunek pracy na czas określony w wymiarze **1 etatu**. Praca wykonywana będzie w siedzibie Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie, 32-731 Żegocina 378, w godzinach od 8:00 do 16:00 oraz poza siedzibą Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie, konieczność używania samochodu prywatnego lub służbowego.

Praca będzie wiązać się z korzystaniem z komputera przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (co najmniej 4 godziny dziennie).

VIII. Postępowanie rekrutacyjne

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap - wybór kandydatów spełniających wymagania niezbędne (formalne), **osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej, w terminie do 23.06.2021 r.**

- II etap - rozmowa kwalifikacyjna, w trakcie której zostanie sprawdzona wiedza, umiejętności i predyspozycje kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie

- po zakończeniu etapu rozmów kwalifikacyjnych Komisja Konkursowa przekaże Wójtowi Gminy Żegocina wyniki konkursu

- Powołania kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie dokona Wójt Gminy Żegocina lub rozstrzygnie o zakończeniu konkursu bez wyboru kandydata

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń urzędu gminy. Informacja o wynikach naboru zawierać będzie imię i nazwisko kandydata oraz miejsce jego zamieszkania.

- przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: **30.06.2021 r.**

IX. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej i zaadresowanej kopercie w terminie do **22 czerwca 2021 r. do godz. 10:00** w sekretariacie Urzędu Gminy Żegocina, (pok. Nr 5) 32-731 Żegocina 316, lub drogą pocztową (liczy się data wpływu).

Na kopercie powinien być umieszczony napis „Nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Żegocinie” oraz dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu, adres a-mail.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zatrudnieniem, zobowiązany jest przedłożyć **zaświadczenie o niekaralności za brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne**, które zostanie dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole jako 5 najlepszych kandydatów będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty pozostałych osób, które nie zakwalifikowały się mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeśli przez okres 3 miesięcy osoba zainteresowana nie zgłosi się po odbiór dokumentów, dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Konkurs może zostać nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję konkursową, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub, że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny.

Informacje dodatkowe o konkursie można uzyskać w Urzędzie Gminy Żegocina. Osobą do kontaktu w sprawie ogłoszenia o konkursie jest Sekretarz Gminy, tel. 14 64 845 22

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 nauki w przypadku jej trwania)
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 z dowodem osobistym seria
nrwydanym przez
lub innym dowodem tożsamości.....

.....
(miejscowość i data)

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