

BURMISTRZ BORKU WIELKOPOLSKIEGO
OGLASZA KONKURS
NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO
OŚRODKA KULTURY W BORKU WIELKOPOLSKIM

z siedzibą przy ul. Powstańców Wielkopolskich 4, 63-810 Borek Wielkopolski

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) niekaralność 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;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) co najmniej 3 letni staż pracy;
- 7) przedstawienie Programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Borku Wielkopolski na okres 3 lat;
- 8) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a w szczególności ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bezpieczeństwie imprez masowych, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane kierunki wykształcenia: menadżerskie z zakresu zarządzania, kulturoznawstwo, animacja kultury lub pokrewne;
- 2) doświadczenie w pracy w instytucji kultury, samorządowej jednostce organizacyjnej lub innych podmiotach działających w obszarze kultury, edukacji, turystyki lub sportu;
- 3) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, sportowymi oraz innymi środowiskami twórczymi;
- 4) doświadczenie w kierowaniu zespołem oraz zarządzaniu i organizacji działalności kulturalnej, w tym organizacji imprez masowych;
- 5) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną oraz znajomość środowiska lokalnego w zakresie animacji i zaspakajania potrzeb kulturalnych;
- 6) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych;
- 7) kreatywność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność;
- 8) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Borku Wielkopolskim i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) wykonywanie zadań określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz w statucie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Borku Wielkopolskim;
- 3) wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Borku Wielkopolskim;
- 4) gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Borku Wielkopolskim;
- 5) poszukiwanie i pozyskiwanie pozabudżetowych źródeł finansowania na realizację działań statutowych jednostki, w tym środków z programów krajowych i unijnych;
- 6) gospodarowanie mieniem Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Borku Wielkopolskim;
- 7) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych;
- 8) sporządzanie planów finansowych zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych;
- 9) współpraca z pracownikiem prowadzącym sprawy kultury i promocji Gminy w Urzędzie Miejskim w Borku Wielkopolskim;
- 10) współpraca m.in.: z gminnymi jednostkami organizacyjnymi, stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi, zespołami amatorskimi, organizacjami społecznymi.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Borku Wielkopolskim, ul. Powstańców Wielkopolskich 4, 63-810 Borek Wielkopolski;
- 2) pełny wymiar czasu pracy;
- 3) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – 3 lat;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia od 1 lutego 2025 r.

5. Wymagane (niezbędne) dokumenty:

- 1) list motywacyjny (krótkie uzasadnienie przystąpienia do konkursu);
- 2) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
- 3) Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Borku Wielkopolski na okres 3 lat (wersja papierowa, własnoręcznie podpisana, z ponumerowanymi stronami);
- 4) kserokopie dokumentów, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
- 5) kserokopie dokumentów, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające przebieg pracy zawodowej (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, umowy cywilnoprawne, wypis z rejestru działalności gospodarczej prowadzonej przez kandydata, lub inne dokumenty);
- 6) oświadczenia kandydata:
 - a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- d) oświadczenie, że kandydat nie był karany 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,
- e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie, przez Urząd Miejski w Borku Wlkp., danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w zakresie wykraczającym poza zakres niezbędny określony przepisami prawa, w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Borku Wielkopolskim.

Dokumenty winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata, a kserokopie dokumentów potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Dodatkowe dokumenty:

- 1) inne dodatkowe kserokopie dokumentów, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające dodatkowe wymagania.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Borku Wielkopolskim**” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. Rynek 1, pok. nr 1 lub przesłać pocztą (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.) na adres:

Urząd Miejski w Borku Wlkp., Rynek 1, 63-810 Borek Wlkp.

w terminie do dnia 7 stycznia 2025 r. do godz. 12⁰⁰

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje i uwagi:

- 1) do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Borku Wielkopolskim Burmistrz Borku Wlkp. powoła komisję konkursową;
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - a) I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
 - b) II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne (przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem komisja konkursowa ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość);
- 3) kandydaci spełniający wymagania formalne, zawarte w ogłoszeniu o konkursie, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu konkursu;
- 4) niezwłocznie po zakończonym konkursie informacja o wyniku konkursu, w tym dane wybranego kandydata: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania, zostanie upowszechniona poprzez zamieszczenie w Biuletynach Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Borku Wielkopolskim i Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Borku Wielkopolskim oraz na tablicach informacyjnych: w Urzędzie Miejskim w Borku Wielkopolskim oraz Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Borku Wielkopolskim przez okres co najmniej 3 miesięcy;
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie konkursu i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych;

- 6) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata; po tym okresie dokumenty będą odsyłane (w tym okresie zainteresowany kandydat może osobiście odebrać dokumenty);
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp., nr tel.: 655716120 wew. 13 – Sekretarz Gminy.

Burmistrz

/-/ Janusz Sikora

Borek Wielkopolski, dnia 18 grudnia 2024 r.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) wzory oświadczeń;
- 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 4) klauzula informacyjna.