

KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA
GMINNEGO CENTRUM KULTURY I REKREACJI W KONOPISKACH

Wymiar etatu: pełny etat

Zatrudnienie: stosunek pracy na podstawie powołania – 3 lata

Miejsce pracy: Gminne Centrum Kultury i Rekreacji w Konopiskach

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane będą osoby posiadające wykształcenie specjalistyczne w zakresie: kulturoznawstwa, animacji kultury, kulturalno-oświatowym, humanistycznym, zarządzania kulturą,
- 2) co najmniej 5 letni staż pracy,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) brak ukarania 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. 2018 r. poz.1458, 1669, 1693, 2192 z 2019 r. poz. 730).
- 8) przedstawienie pisemnej autorskiej koncepcji działania Gminnego Centrum Kultury i Rekreacji w Konopiskach na okres najbliższych 3 lat, przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych,
- 9) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania publicznych instytucji kultury,
- 10) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) umiejętność zarządzania pracą w zespole,
- 3) zdolności menedżerskie i organizacyjne, predyspozycje do organizowania i realizowania przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną,
- 4) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych,

- 5) znajomość zagadnień związanych z realizacją projektów kulturalnych finansowanych ze środków UE oraz doświadczenie w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych,
- 6) znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury, prawa pracy, finansów publicznych, udzielania zamówień publicznych, ochrony danych osobowych,
- 7) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- 8) prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań na stanowisku, na który prowadzony jest konkurs:

- 1) zarządzanie działalnością Gminnego Centrum Kultury i Rekreacji w Konopiskach, w tym reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
- 2) organizacja wydarzeń kulturalnych, rekreacyjno-sportowych,
- 3) działalność promocyjna gminy Konopiska,
- 4) współpraca z innymi instytucjami i placówkami kulturalnymi, z jednostkami oświatowymi, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi oraz lokalnymi twórcami w zakresie upowszechniania kultury,
- 5) administrowanie powierzonym mieniem,
- 6) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowania.

IV. Wymagane dokumenty w składanej ofercie:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata z podaniem telefonu kontaktowego i adresu email,
- 2) życiorys zawodowy (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) pisemna autorska koncepcja działania Gminnego Centrum Kultury i Rekreacji w Konopiskach na okres najbliższych 3 lat, przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych (maksymalnie do 10 stron),
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe (dyplomy, świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia, inne),
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 10) oświadczenie kandydata o braku 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. 2018 r. poz.1458, 1669, 1693, 2192 z 2019 r. poz. 730),
- 11) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na

stanowisko dyrektora Gminne Centrum Kultury i Rekreacji w Konopiskach zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018, poz. 1000).

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko dyrektora GCKiR w Konopiskach”.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie (pokój nr 1, piętro I)

Urzędu Gminy Konopiska ul. Lipowa 5, 42-274 Konopiska

w terminie do dnia 3 grudnia 2019 r. do godz. 15⁰⁰.

W przypadku dokumentów przesłanych pocztą, liczy się data wpływu do urzędu.

Dokumenty złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

VI. Pozostałe informacje

Do przeprowadzenia postępowania konkursowego, Wójt Gminy Konopiska powoła Komisję Konkursową.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap będzie obejmował wybór osób spełniających wymagania niezbędne (formalne), osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub korespondencyjnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

II etap będzie obejmował rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne.

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

Komisja konkursowa zakończy postępowanie konkursowe w terminie do dnia

19 grudnia 2019 r.

Na potrzeby konkursu udostępnia się na stronie BIP dokumenty dotyczące Gminnego Centrum Kultury i Rekreacji w Konopiskach:

- statut GCKiR w Konopiskach wraz ze zmianami,
- regulamin organizacyjny GCKiR w Konopiskach wraz ze zmianami,
- sprawozdanie finansowe za 2018 r.,
- sprawozdanie finansowe za I półrocze 2019 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla **kandydatów do pracy** na stanowisko na podstawie umowy o pracę
w związku z pozyskiwaniem danych osobowych

Zgodnie z **art.13 ust.1 i 2** 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) – RODO /Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1 z późn.zm./ informuję, iż:

Tożsamość i dane kontaktowe Administratora	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Konopiska z siedzibą 42-274 Konopiska, ul. Lipowa 5, tel. 034 328-20-57, e-mail: sekretariat@konopiska.pl
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Administrator – wyznaczył Inspektora ochrony danych /IOD/, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez : <ul style="list-style-type: none">• adres e-mail: iod@konopiska.pl• pisemnie pod adresem ul. Lipowa 5, 42-274 Konopiska. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
Cele przetwarzania i podstawa prawna	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat, na podstawie Kodeksu pracy (art.6 ust.1 lit.b i lit.c RODO), a w pozostałym zakresie ma podstawię zgody kandydata wyrażonej przez wyrażne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do Administratora (art.6 ust.1 lit.a oraz art.9 ust.2 lit.a w zw. z art.4 pkt 11 RODO),
Odbiorcy danych	Pani/ Pana dane mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo dane mogą być ujawnione podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług np. serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
Okres przechowywania danych	Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami. Nie niezgłoszenie zarzutów po tym terminie powoduje, że dane zostaną usunięte.
Pani/Pana prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	<ol style="list-style-type: none">1) Do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.2) Jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.3) Do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych /UODO/ ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących jej/jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
Informacja o zamiarze przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne w wyżej określonym celu. W przypadku niepodania danych lub cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwe rozpatrzenie Pani/Pana kandydatury.
Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji w tym o profilowaniu	Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

O Ś W I A D C Z E N I E

o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, iż zgodnie z **art. 6 ust.1 lit. a)** 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) – RODO, /Dz.Urz. UE L 119, s.1/, wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę (art.7 ust.2) na przetwarzanie przez **Urząd Gminy Konopiska z siedzibą 42-274 Konopiska, ul. Lipowa 5**, jako Administratora danych, moich danych osobowych, zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy, w zakresie szerszym niż jest to wymagane na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz późniejszych kontaktów w przedmiotowej sprawie.

Zostałam/łem poinformowana/y * o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie, w formie pisemnego oświadczenia. Mam świadomość, iż wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

* niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data DD/MM/RR)

.....
(czytelny podpis, imię i nazwisko)