

**Ogłoszenie o konkursie**  
**Burmistrza Inowłódza ogłasza konkurs na stanowisko**  
**Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzi.**

**I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:**

**1. Wymagania obowiązkowe:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej, w tym co najmniej 3 lata pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury,
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzi na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych;
- 5) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeks Pracy, ustawie o ochronie danych osobowych;
- 6) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań;
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 9) 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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 104);
- 10) znajomość zasad zarządzania i funkcjonowania samorządowej instytucji kultury.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 3) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, sportowymi, seniorami oraz innymi środowiskami twórczymi;
- 5) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury i sportu;
- 6) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 7) znajomość języków obcych;
- 8) prawo jazdy kat. B.

**II. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Gminne Centrum Kultury w Inowłodzi, 97-215 Inowłódz, ul. Zamkowa 7, pomieszczenia nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją ruchu;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – 1 luty 2025 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi mniej niż 6%.

### **III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu i reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 2) realizowanie celów i zadań instytucji, wynikających z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statutu Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu;
- 3) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 4) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich organizatorowi;
- 5) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych, wydawanie zarządzeń i innych regulacji wewnętrznych;
- 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników;
- 7) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
- 8) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami;
- 9) zarządzanie mieniem Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu oraz planowanie i realizowanie prac remontowych i konserwatorskich;
- 10) organizowanie przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 11) organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych, rozrywkowych;
- 12) współpraca z instytucjami kultury, z organami gminy, z jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami pozarządowymi, innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 13) wykonywanie innych poleceń służbowych organizatora.

### **IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- 1) list motywacyjny - pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu;
- 2) program działania - pisemny, autorski program działania Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o braku 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 (Dz.U. z 2024 r. poz.104);
- 10) oświadczenie o treści:  
„Na podstawie 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 osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Inowłodzu reprezentowany przez Burmistrza Inowłodza adres siedziby: 97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2, jako administratora, w celach rekrutacji na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu. Zostałam(łem) poinformowana(y) o możliwości dostępu do swoich danych do ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawie wycofana zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: gmina@inowlodz.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”.
- 11) podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

**Dokumenty powinny być podpisane własnoręcznie przez osobę zgłaszającą się do konkursu. Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty.**

#### **V. Składanie dokumentów:**

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu” **w terminie do 10 stycznia 2025 r. do godz. 15.00** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Inowłodzu, 97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2 lub przesłać listownie na adres urzędu.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Inowłodzu. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

#### **VI. Informacje dodatkowe:**

- 1) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny;
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję powołaną przez Burmistrza Inowłodza:

**I etap:** sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;

**II etap:** rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata - o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;

- 3) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Burmistrza Inowłodza o powołaniu Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu, nastąpi w ciągu 30 dni po upływie składania ofert;

- 4) informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu można uzyskać w siedzibie Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu.

- 5) informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Inowłódz – [bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Inowłodzu, na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu, na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu, na tablicy ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu, podana do wiadomości pracowników Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu.

- 6) zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, organizator przed powołaniem Dyrektora zawiera z nim umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

Inowłódz, 13 grudnia 2024 r.

**BURMISTRZ**

*Bogdan Kącki*

Załączniki do ogłoszenia:

- 1) wzór kwestionariusza osobowego
- 2) wzór oświadczenia o spełnieniu wymogów - zbiorczy
- 3) klauzula informacyjna RODO