

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta i Gminy Kępno na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194 z późn.zm.) oraz § 9 uchwały Nr XXXII/240/2016 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie nadania statutu Kępińskiemu Ośrodkowi Kultury (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 8277)

postanawia ogłosić konkurs:

na stanowisko dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury z siedzibą w Kępnie, adres siedziby: ul. Broniewskiego 5, 63-600 Kępno, zwanego dalej „KOK” - na czas określony – 3 lata.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.in:

- 1) kierowanie działalnością KOK i reprezentowanie KOK na zewnątrz,
- 2) odpowiedzialność za bieżącą działalność KOK,
- 3) nadzór nad mieniem KOK oraz racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi,
- 4) zapewnienie prowadzenia przez KOK działalności zgodnie ze statutem,
- 5) tworzenie warunków do realizacji zadań statutowych KOK,
- 6) przygotowywanie i przedstawianie właściwym instytucjom i Organizatorowi programów działania, planów rozwojowych i planów finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,
- 7) nadzór i koordynacja wykonywania programów i planów, o których mowa w pkt 6,
- 8) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników KOK,
- 9) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń,
- 10) ubieganie się o środki zewnętrzne, w tym ze środków unijnych, krajowych i innych na prowadzenie działalności kulturalnej,
- 11) współpraca z innymi instytucjami kultury, stowarzyszeniami, jednostkami organizacyjnymi Gminy Kępno, sołectwami oraz innymi podmiotami.

2. Wymagania kwalifikacyjne:

1) Wykształcenie i staż pracy:

a) Wymagania niezbędne (konieczne):

- wykształcenie: wyższe magisterskie i minimum trzyletni staż pracy,

b) Wymagania dodatkowe (preferowane):

- wykształcenie wyższe magisterskie lub studia podyplomowe z zakresu: kulturoznawstwa, animacji kultury, zarządzania instytucją kultury lub pokrewne,

- doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury i instytucjach prowadzących działalność kulturalną lub w urzędach organów administracji samorządowej lub rządowej na stanowisku do spraw działalności kulturalnej.

2) Umiejętności zawodowe:

a) Niezbędne (konieczne): znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a także zasad finansowych obowiązujących w tych instytucjach, ustawy: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu pracy.

b) Dodatkowe (preferowane): umiejętność i doświadczenie w kierowaniu zespołem i zarządzaniu projektami, umiejętność komunikacji, zdolności organizacyjne, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność, znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej na działalność kulturalną i artystyczną, doświadczenie w realizacji projektów kulturalnych, znajomość języka obcego.

3) obywatelstwo polskie,

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) nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289),

7) nieposzlakowana opinia,

8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) autorska koncepcja pracy na stanowisku dyrektora KOK wraz z programem działania i rozwoju instytucji – podpisana,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kępno – własnoręcznie podpisany,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 5) kserokopie świadectw pracy odnośnie zakończonych stosunków pracy, w przypadku trwającego stosunku pracy - oświadczenie kandydata o pozostawianiu w stosunku zatrudnienia lub zaświadczenie z zakładu pracy kandydata, albo inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane,
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane,
- 8) oświadczenie (własnoręcznie podpisane) o przyjęciu do wiadomości, że Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Kępno (Urząd Miasta i Gminy w Kępnie) oraz o zapoznaniu z klauzulą informacyjną zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kępno w zakładce: „Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych i spółek komunalnych - Nabór na wolne stanowiska pracy - Rok 2021 ”,
- 9) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 2021 r., poz. 289),
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych – podpisana.

Wszystkie dokumenty aplikacyjne winny być sporządzone w języku polskim, a dokumenty sporządzone w innym języku winny być przedłożone wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego (na koszt własny kandydata).

3. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami:

Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w pkt 3, należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko – dyrektor Kępińskiego Ośrodka Kultury”, w terminie do dnia 31 maja 2021 r. do godz.12.00, w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie, ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kępnie ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno.

Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu wniosku do Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, a nie data jego wysłania przesyłką pocztową czy kurierską. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

4. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:

- 1) miejsce pracy: Kępiński Ośrodek Kultury siedzibą w Kępnie ul. Broniewskiego 5, 63-600 Kępno,
- 2) stanowisko pracy: dyrektor,
- 3) wymiar czasu pracy: pełen etat, powierzenie na okres 3 lat,
- 4) warunki pracy: budynek nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych

5. Procedura konkursowa obejmować będzie:

Pierwszy etap - kwalifikacja formalna – analiza dokumentów pod względem formalno-prawnym, przewidywany termin rozpatrzenia wniosków – do 14 dni od upływu terminu składania wniosków.

Do drugiego etapu dopuszcza się osoby zakwalifikowane w pierwszym etapie.

Drugi etap - kwalifikacja merytoryczna obejmująca:

- 1) prezentację własnej koncepcji pracy na stanowisku dyrektora KOK wraz z programem działania i rozwoju instytucji na okres 3 lata od objęcia stanowiska dyrektora,
- 2) rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową.

6. Konkurs zostanie przeprowadzony przez komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Kępno.

7. Po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych, kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, oraz o jego terminie i miejscu. Informację o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu – do 30 dni od terminu upływu terminu składania wniosków.

9. Bliższych informacji o konkursie i warunkach uczestnictwa udziela: Sekretarz Miasta i Gminy Kępno, ul. Ratuszowa 1, pokój nr 2.20 tel. (62) 590-94-10.

Burmistrz Miasta i Gminy Kępno

/-/ Piotr Psikus