

**Burmistrz Drawna ogłasza nabór na stanowisko
Dyrektora
Drawieńskiego Ośrodka Kultury**

Wymiar etatu: pełny etat.

Zatrudnienie: stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony –7 lat.

Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:

Drawieński Ośrodek Kultury
ul. Szpitalna 2, 73 – 220 Drawno

I. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

A. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) 5 -letni staż pracy;
- 3) wykształcenie wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku (preferowane kierunki humanistyczne, artystyczne);
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o który mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1440 z późn. zm.);
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

B. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie z zakresu zarządzania kulturą, kulturoznawstwa, humanistyczne, animacji społeczno-kulturalnej lub sztuki;
- 2) doświadczenie zawodowe w zarządzaniu i organizacji działalności kulturalnej;
- 3) umiejętność współpracy z jednostkami organizacyjnymi gminy, stowarzyszeniami i sołectwami;
- 4) znajomość przepisów prawnych: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych (w szczególności przepisów dotyczących gospodarki finansowej w instytucjach kultury), o organizowaniu imprez masowych oraz prawa zamówień publicznych;
- 5) predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem, a także predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 6) prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem;
- 7) kreatywność, inicjatywa i efektywność w wykonywaniu powierzonych zadań.

- 8) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej

II. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) kierowanie działalnością Drawieńskiego Ośrodka Kultury i reprezentowanie na zewnątrz;
- 2) realizowanie celów i zadań instytucji, wynikających z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Statutu Drawieńskiego Ośrodka Kultury, a w szczególności:
 - zapewnienie właściwej organizacji pracy;
 - przedstawianie właściwym instytucjom i organizatorowi planów rzeczowych i finansowych sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych;
 - gospodarowanie środkami finansowymi;
 - gospodarowaniem mieniem;
 - sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu działalności kulturalnej w gminie Drawno.

III. Wymagane dokumenty:

- 1) zgłoszenie do naboru wraz z uzasadnieniem (zgłoszenie winno zawierać podstawowe dane osobowe, o których mowa w art. 22¹ Kodeksu Pracy, tj. imię i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania, adres do korespondencji, w tym adres poczty elektronicznej);
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności. Kserokopie dokumentów winny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu (dokumenty potwierdzające 5 - letni staż pracy), potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) pisemna, autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Drawieńskiego Ośrodka Kultury na okres najbliższych 7 lat z uwzględnieniem warunków organizacyjno – finansowych instytucji;
- 7) oświadczenie o niekaralności za pełnienie funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, za przestępstwo umyślne, oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczeniu o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;

- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego o treści: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb realizacji procesu naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych), z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781).”;
- 13) podpisana klauzula informacyjna dla osób przystępujących do przedmiotowego naboru (wzór opublikowany pod ogłoszeniem o naborze);
- 14) do oferty można dołączyć rekomendacje i inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie kandydata.

IV. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

- 1) oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Drawieńskiego Ośrodka Kultury**” w terminie do dnia **10 czerwca 2020r.** w Urzędzie Miejskim w Drawnie, ul. Kościelna 3, 73 – 220 Drawno, sekretariat pokój nr 13,
- 2) złożone oferty nie są zwracane,
- 3) przed powołaniem kandydata na stanowisko dyrektora zostanie z nim zawarta odrębna umowa określająca warunki organizacyjno – finansowe działalności Drawieńskiego Ośrodka Kultury oraz program jej działania – zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020r. poz. 194).
Odmowa zawarcia ww. umowy przez wybranego kandydata powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

V. Informacja o sposobie powiadomienia kandydatów:

Nabór przeprowadzi komisja konkursowa, której skład, szczegółowy tryb pracy oraz kryteria wyboru kandydata w ramach naboru zostaną określone w odrębnym Zarządzeniu Burmistrza Drawna.

VI. Informacja o warunkach organizacyjno – finansowych Drawieńskiego Ośrodka Kultury.

Z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności Drawieńskiego Ośrodka Kultury kandydaci mogą się zapoznać w siedzibie Drawieńskiego Ośrodka Kultury.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Drawnie.

Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych:

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) informujemy, że administratorem danych jest Urząd Miejski w Drawnie, ul. Kościelna 3, 73 – 220 Drawno. Przedmiotowe dane przetwarzane są w celu niezbędnym do realizowanego procesu rekrutacyjnego oraz

podjęcia działań przed zawarciem umowy i nie będą udostępniane innym odbiorcom danych. Obowiązek ich podania wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 1040 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późniejszymi zmianami).

Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania.


BURMISTRZ DRAWNA
mgr inż. Andrzej Chmielewski