

Ogłoszenie o naborze

Burmistrz Zabłudowa

ogłasza konkurs na stanowisko

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie

Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji:

Miejski Ośrodek Animacji Kultury w Zabłudowie ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów

Stanowisko pracy:

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie

Pełny etat

Dyrektora powołuje się na okres 3 lat

Przewidywany termin zatrudnienia od dnia 10.01.2025r.

Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej trzyletni staż pracy w sektorze kultury lub co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w zakresie kultury,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie: zarządzenie instytucjami kultury, kulturoznawstwo, animacja kultury,
- b) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury w Polsce, w tym znajomość ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie gminnym,
- c) zdolności menadżerskie i organizatorskie,
- d) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych,,
- e) doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- f) doświadczenie w pracy z grupami artystycznymi i organizacjami pozarządowymi,
- g) umiejętności organizacyjne, w tym doświadczenie w organizowaniu imprez masowych i imprez plenerowych,
- h) umiejętności interpersonalne: kreatywność, komunikatywność, motywacja do pracy, samodzielność, dyspozycyjność,
- i) umiejętność kierowania zespołem pracowników i pracy w zespole,
- j) dobra organizacja pracy własnej,
- k) prawa jazdy kat. B,
- l) biegła obsługa komputera.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie Miejskim Ośrodkiem Animacji Kultury i reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) organizowanie bieżącej działalności na podstawie merytorycznego planu pracy,
- c) tworzenie warunków organizacyjnych, technicznych i finansowych zapewniających organizację celów statutowych,
- d) gospodarka finansowa i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowanie planu finansowego instytucji, dysponowanie środkami określonymi w planie oraz sporządzanie sprawozdań z działalności jednostki,
- e) wykonywanie obowiązków i uprawnień kierownika zakładu pracy wobec pracowników z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
- f) współpraca z samorządowymi i rządowymi jednostkami kultury, organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi, klubami sportowymi, zespołami amatorskimi, artystycznymi i twórcami oraz mieszkańcami Gminy Zabłudów,
- g) gospodarowanie mieniem instytucji,
- h) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej i bezpieczeństwa informacji.

Wykaz wymaganych dokumentów:

- a) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- b) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy lub doświadczenie zawodowe,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- i) oświadczenie kandydata że nie był karany 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,
- j) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- k) dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku, gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności,
- l) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- m) przedstawienie pisemnej koncepcji bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych.

Oferty kandydatów na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie muszą zawierać kompletnie wypełnione dokumenty. Dołączone do oferty kopie dokumentów, powinny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem i poświadczane własnoręcznym podpisem.

Warunkiem zatrudnienia z kandydatem wyłonionym w drodze naboru na w/w stanowisko jest przedłożenie przed zatrudnieniem informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku. Niedostarczenie w/w dokumentów spowoduje odstąpienie od zatrudnienia.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zabłudowie ul. Rynek 8 w godzinach pracy urzędu: poniedziałek w godz. 8.00-16.00, wtorek-piątek w godz. 7:00-15:00 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Zabłudowie, ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie ” w terminie do dnia **24 grudnia 2024r.** Decyduje data wpływu do urzędu. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Warunki pracy na stanowisku:

- a. praca administracyjno-biurowa,
- b. wykonywanie zadań wynikających z potrzeb kierowanej instytucji poza lokalem jednostki,
- c. praca w pełnym wymiarze czasu pracy z uwzględnieniem pracy poza godzinami wynikającymi z charakteru pełnionej funkcji,
- d. praca w zespole,
- e. stała współpraca z Burmistrzem Zabłudowa, Zastępcą Burmistrza, Sekretarzem Gminy, Skarbnikiem Gminy, Radą Miejską w Zabłudowie oraz jednostkami podległymi Burmistrzowi.

Informacje dodatkowe:

1. Osoby spełniające wymagania formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną do Urzędu Miejskiego w Zabłudowie, ul. Rynek 8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na BIP Urzędu Miejskiego w Zabłudowie w zakładce „Oferty pracy” oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie w pokoju nr 202, w ciągu 7 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, po tym terminie oferta kandydata zostanie odesłana na wskazany adres,
2. Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:
 - a. administratorem Pana/i danych osobowych jest Burmistrz Zabłudowa z siedzibą w Zabłudowie przy ulicy Rynek 8
 - b. z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować drogą mailową iod@zabludow.pl
 - c. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie

danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

- d. Pana/i dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat od złożenia dokumentów.
- e. odbiorcami Pana/i danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie osobnych przepisów.
- f. posiada Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- g. ma Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- h. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- i. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.

Burmistrz Zabłudowa

/-/ Adam Tomanek

Zabłudów, 10 grudnia 2024 r.