

OGŁOSZENIE
O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BŁAŻOWEJ

Burmistrz Błazowej ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Błazowej, ul. Armii Krajowej 17A,

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

1. Wymagania podstawowe:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) udokumentowany 5 letni staż pracy zawodowej, w tym udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
- 4) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy, ustawy o samorządzie gminnych, o bezpieczeństwie imprez masowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) brak orzeczenia kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu 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;
- 10) prawo jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 2) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;

- 3) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami oraz innymi środowiskami twórczymi;
- 4) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury;
- 5) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów UE;
- 6) umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych;
- 7) umiejętność efektywnej pracy w warunkach stresu oraz pod presją czasu;
- 8) kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność podejmowanie decyzji pod presją czasu, kultura osobista.
- 9) znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Błażowej, ul. Armii Krajowej 17A,
2. zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 5 lata,
3. pełny wymiar czasu pracy, praca przy komputerze pow. 4 godziny dziennie,
4. praca w terenie (organizowanie imprez, spotkań),
5. przewidywany termin zatrudnienia – maj 2025 r.,
6. wynagrodzenie oraz inne świadczenia ze stosunku pracy określone zostały w regulaminie wynagradzania.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora GOK

1. kierowanie i nadzór nad bieżącą działalnością GOK w sposób zapewniający realizację zadań niezbędnych do jego funkcjonowania i realizacji powierzonych zadań,
2. reprezentowanie Gminnego Ośrodka Kultury na zewnątrz,
3. prowadzenie działań na rzecz upowszechniania kultury i promocji Gminy Błażowa,
4. współpraca z lokalnymi organizacjami społecznymi, organizowanie imprez kulturalnych i sportowych oraz realizacja zadań statutowych GOK,
5. realizacja celów działania zgodnie z zawartą umową,
6. pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w GOK,
7. kierowanie gospodarką finansową GOK i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość,
8. wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji i poleceń służbowych,

9. ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
10. składanie oświadczeń woli w imieniu GOK w Błazowej w tym zawieranie umów zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa,
11. poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania działalności statutowej,
12. współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego, stowarzyszeniami,
13. realizowanie celów i zadań statutowych oraz przedstawionego programu działania instytucji kultury.

IV. Wymagane dokumenty:

1. pisemna autorska koncepcja programowa dotycząca funkcjonowania GOK na cały okres kadencji, uwzględniającą w szczególności organizacyjno - finansowe funkcjonowanie Gminnego Ośrodka Kultury w Błazowej ze szczególnym uwzględnieniem perspektywistycznej wizji rozwoju działalności GOK, uwzględniając plany inwestycyjne, program współpracy z lokalnymi środowiskami, program promocji GOK, propozycje pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie i funkcjonowanie GOK efektywne wykorzystanie bazy lokalowej,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (standardowy),
3. życiorys z podaniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
4. list motywacyjny wraz z nr. telefonu i e-mailem,
5. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.),
6. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia (w tym staż pracy w instytucji kultury, oraz pracy na stanowisku kierowniczym), w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie potwierdzające wymagany okres zatrudnienia,
7. Zaświadczenie lekarskie braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
8. oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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),

- oświadczenie kandydata o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzenie 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) oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji moich danych osobowych”.

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na posługiwanie się treścią autorskiego programu realizacji zadań w trakcie postępowania konkursowego,

- oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w konkursie na stanowisko dyrektora GOK w Błażowej,

- oświadczenie o posiadaniu aktualnego prawa jazdy kat. B,

- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Kserokopie wszystkich dokumentów winny być poświadczone za "zgodność z oryginałem" i własnoręcznie podpisane przez kandydata. Oświadczenia oraz inne dokumenty kandydata (CV, życiorys) również powinny być podpisane.

Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wyłoniony kandydat przed powołaniem na stanowisko dyrektora powinien przedstawić z KRK informacje o niekaralności.

Informacje o warunkach organizacyjno – finansowych działalności GOK można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Błażowej w godzinach pracy.

V. Terminy i miejsce składania dokumentów.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Błażowej”, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Błażowej Plac Jana Pawła II 1, 36-030 Błażowa do dnia 22 kwietnia 2025 r. do godziny 13:00.

2. W przypadku przesłania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub złożenia w inny sposób za termin skutecznego złożenia oferty przyjmuje się zachowanie terminu wpływu do Urzędu Miejskiego w Błażowej.

3. Dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej. Oferta Składana w postaci elektronicznej powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo

podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych jako załączniki do oferty.

4. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Błazowej.
5. Konkurs zostanie przeprowadzony nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.
6. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

Konkurs zostanie przeprowadzony w II etapach:

I etap – (bez kandydatów) wybór kandydatów spełniających wszystkie wymagania formalne,

II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami wyłonionym do II etapu.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane o dalszym toku postępowania konkursowego (mogą zwrócić się do Urzędu Miejskiego po odbiór dokumentów aplikacyjnych w terminie do miesiąca od zakończenia postępowania konkursowego). Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Przed powołaniem kandydata na dyrektora instytucji kultury Burmistrz Błazowej zawiera z wybranym kandydatem odrębną umowę w formie pisemnej, w której określa się warunki organizacyjno - finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania.

Odmowa zawarcia umowy przez wybranego kandydata na stanowisko dyrektora GOK powoduje niepowołanie jego na to stanowisko.

Dodatkowe informacje:

► Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w m-cu poprzedzającym datę niniejszego ogłoszenia jest niższy niż 6%,

► Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

► Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia testu lub rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wynikach naboru, będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.bip.blazowa.com.pl/>) zakładka : ogłoszenia i przetargi /nabór na wolne stanowiska pracy/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Błazowej Plac Jana Pawła II 1 oraz telefonicznie.

Dostarczając aplikację do Urzędu Miejskiego zgadzacie się Państwo na przetwarzanie swoich danych osobowych, w celu obsługi niniejszego naboru , dlatego :

► Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone oświadczeniem z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” (wzór w załączniku).

INFORMACJA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Ochrona danych osobowych:

Administrator: Burmistrz Błażowej. **Kontakt:** Plac Jana Pawła II 1,, 36-030 Błażowa, e-mail: gmina@blazowa.com.pl . **Inspektor ochrony danych osobowych:** daneosobowe@blazowa.com.pl. **Cel:** Prowadzenie rekrutacji na wybrane stanowisko lub stanowiska pracy. **Przysługujące prawa:** prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia swoich danych (na których przetwarzanie wyraziliście Państwo zgodę) do innego administratora. Posiadacie Państwo także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznacie, że wykorzystujemy informacje dotyczące Państwa osoby z naruszeniem przepisów prawa.

Macie Państwo także prawo wycofania zgody na wykorzystanie danych osobowych w procesie rekrutacji, w zakresie danych udostępnionych dobrowolnie, które nie działa jednak wstecz - oznacza to, że wywołuje skutek począwszy od momentu w którym zostało przekazane do wiadomości Administratora. Fakt wycofania zgody pozostaje zatem bez wpływu na zgodność z prawem tego przetwarzania, którego dokonano przed momentem wycofania udzielonej wcześniej zgody.

Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.

Polityka prywatności: blazowa.com.pl lub <https://blazowa.bip.gov.pl/> w zakładce „dane osobowe”

- 1) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia o ochronie danych w celu przeprowadzenia rekrutacji.
- 2) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji rekrutacji.
- 4) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich nie podanie spowoduje niemożność wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 28 /2025
Burmistrza Błazowej z dnia 21.03.2025r

*Załącznik do ogłoszenia o konkursie na kandydata
na stanowisko; Dyrektora Gminnego Ośrodka
Kultury w Błazowej*

.....

(miejscowość i data)

.....

Imię i nazwisko kandydata

WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Burmistrza Błazowej moich danych osobowych **wykraczających poza wymóg ustawowy**, zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem na stanowisko dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1), zwanym RODO.

Jestem świadomy(a), że podanie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, a udzieloną zgodę mogę wycofać w dobrowolnym momencie.

Jestem świadomy(a), że wycofanie udzielonej przeze mnie zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz).

Zostałem(am) poinformowany, że zgodę mogę wycofać wysyłając informację w tym zakresie na adres: Urząd Miejski w Błazowej, Pl. Jana Pawła II 1, 36-030 Błazowa.

.....

podpis kandydata