

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY SZYDŁOWO
O KONKURSIE NA STANOWISKO
DYREKTORA CENTRUM UPOWSZECHNIANIA KULTURY W SZYDŁOWIE**

I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:

Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie
Szydłowo 89A
64-930 Szydłowo
zwane dalej „Instytucją”

II. Warunki zatrudnienia:

Wymiar etatu: 1
Zatrudnienie: na czas określony – 3 lata

III. Niezbędne wymagania

1. Kwalifikacje:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie – preferowane wykształcenie kierunkowe, w tym m.in. zarządzanie kulturą, kulturoznawstwo, itp.;
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy (uwzględnia się własną działalność gospodarczą, zatrudnienie na podstawie kontraktów menedżerskich) w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w zarządzaniu organizacją (lub komórką organizacyjną) i zespołem ludzkim. Mile widziane doświadczenie w zarządzaniu instytucją kultury;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku, na które przeprowadzany jest konkurs.

2. Umiejętności i kompetencje:

- 1) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym;
- 2) znajomość przepisów prawnych w zakresie niezbędnym do prowadzenia i zarządzania instytucją kultury, w tym:
 - ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
 - ustawy o bibliotekach,
 - ustawy Kodeks pracy,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,oraz znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury;
- 3) predyspozycje menedżerskie, umiejętność kierowania zespołem, dyspozycyjność;
- 4) znajomość obsługi komputera;
- 5) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych;
- 6) znajomość zagadnień dotyczących pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych;
- 7) wiedza z zakresu realizacji projektów kulturalnych (miękkich i inwestycyjnych) ze środków zewnętrznych.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora:

- 1) zarządzanie Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie (dalej: Centrum) w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i statutem Centrum oraz wykonywanie obowiązków wynikających z umowy zawartej z organizatorem i programem działania Centrum z należytą starannością, zapewniając zrealizowanie przez Centrum zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej. W szczególności zarządzanie zespołem pracowników Centrum, dbając o motywację i rozwój pracowników z poszanowaniem zasad prawa pracy i zarządzania zasobami ludzkimi;
- 2) podejmowanie działań w celu:
 - poszerzania oferty merytorycznej Centrum,
 - rozwoju Centrum,
 - pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych na działalność Centrum;
- 3) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku Centrum;
- 4) sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;
- 5) dysponowanie środkami budżetowymi jednostki, prowadzenie polityki gospodarczej i finansowej;
- 6) przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności Centrum;
- 7) promowanie Gminy Szydłowo;
- 8) podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Centrum;
- 9) składanie oświadczeń woli w imieniu instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Centrum;
- 11) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 12) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami oraz organami gminy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej;
- 13) współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego, stowarzyszeniami i organizacjami nieformalnymi działającymi na terenie Gminy Szydłowo,
- 14) aplikowanie o środki zewnętrzne, realizacja projektów i ich rozliczanie,
- 15) współtworzenie Klubu Międzypokoleniowego w Szydłowie we współpracy z Urzędem Gminy oraz jednostkami Gminy Szydłowo.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) autorska pisemna koncepcja (organizacyjno-finansowa) funkcjonowania Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności Centrum, uwzględniająca w szczególności:
 - program działalności Centrum,
 - docelową strukturę zatrudnienia,
 - plany inwestycyjne,
 - propozycję pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie funkcjonowania i oferty programowej Centrum,
 - program współpracy z lokalnymi środowiskami,
 - program promocji Centrumwraz z przedstawieniem materiału promocyjnego w dowolnej formie;

- 2) program współtworzenia Klubu Międzypokoleniowego w Szydłowie (mobilnego) w budżecie 100 000 zł;
- 3) program działania filii Centrum w Starej Łubiance z działalnością biblioteki w budżecie 50 000 zł;
- 4) scenariusz przeprowadzenia obchodów Święta Niepodległości w budżecie 50 000 zł;
- 5) kwestionariusz osobowy – według załącznika nr 1 do ogłoszenia;
- 6) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 7) list motywacyjny;
- 8) oświadczenie o posiadaniu, co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3 lat doświadczenia w zarządzaniu organizacją (lub komórką organizacyjną) i zespołem ludzkim – według załącznika nr 2 do ogłoszenia (Formularz oświadczeń);
- 9) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
- 10) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zakończonym bądź trwającym zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe);
- 11) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – według załącznika nr 2 do ogłoszenia (Formularz oświadczeń);
- 12) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – według załącznika nr 2 do ogłoszenia (Formularz oświadczeń);
- 13) oświadczenie o braku wymierzenia kary zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 104) – według załącznika nr 2 do ogłoszenia (Formularz oświadczeń);
- 14) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie, 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
- 15) zaświadczenie lekarskie, że nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania przez kandydata pracy na stanowisku Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie.

Mile widziane przedłożenie opinii i/lub referencji z poprzednich miejsc pracy.

VI. Termin i miejsce składania ofert o przystąpienie do konkursu:

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie**” należy przysyłać pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Szydłowo, Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo (decyduje data wpływu do Urzędu) lub składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Szydłowo, Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl; adres skrytki: /UGSZ/skrytka) w postaci pisma ogólnego podpisanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej w postaci załączników w formacie PDF podpisanych podpisem elektronicznym na adres: urząd@szydlowo.pl podając w temacie wiadomości „Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie”.

Merytorycznie rozpatrujemy wyłącznie korespondencję elektroniczną opatrzoną podpisem elektronicznym (ePUAP – profil zaufany). Poczta nieautoryzowana zostanie przyjęta, będzie jednak traktowana jako SPAM.

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 23 grudnia 2024 roku**.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Szydłowo. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Przebieg postępowania konkursowego i przewidywany termin rozpatrzenia ofert

1. Komisja konkursowa na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów na stanowisko dyrektora instytucji wymagań.
2. Kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmów kwalifikacyjnych oraz zostaną zobowiązani do przedstawienia na rozmowie koncepcji (organizacyjno-finansowej) funkcjonowania Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie (która zostanie złożona wraz z dokumentami aplikacyjnymi), zawierającej m.in.: wizję działalności Instytucji; opis proponowanego sposobu zarządzania i ewentualnych zmian organizacyjnych; źródeł i sposobów pozyskiwania środków finansowych na działalność Centrum;
3. W toku rozmowy kwalifikacyjnej zostanie sprawdzona wiedza, umiejętności i predyspozycje kandydata na stanowisko dyrektora Centrum.
4. Szczegóły postępowania konkursowego znajdują się w Zarządzeniu Wójta Gminy Szydłowo nr 264/2024 z dnia 3 grudnia 2024 r. w sprawie ogłoszenia konkursu oraz ustalenia Regulaminu Konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie.
5. Przewidywany termin rozmów kwalifikacyjnych: początek stycznia 2025 r.
6. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 1 lutego 2025 r. (z możliwością przesunięcia terminu)
7. Informacja o wyniku konkursu będzie zamieszczona na:
 - 1) tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szydłowo;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szydłowo.

VIII. Czynności po wyborze kandydata.

1. Przed powołaniem na dyrektora Instytucji, Wójt Gminy Szydłowo 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 Instytucji powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
2. Wybrany kandydat na stanowisko dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie jest zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Brak jego złożenia we wskazanym terminie powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

IX. Informacje dodatkowe

1. Warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną zakwalifikowane do przeprowadzenia postępowania konkursowego można odebrać w Urzędzie Gminy Szydłowo ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
4. O zakwalifikowaniu się do postępowania konkursowego oraz terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
5. Korespondencja z kandydatami odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres wskazany przed kandydata w ofercie.
6. Informacji o konkursie udziela pracownik ds. kadr, tel. 67 211 55 40, e-mail: kadry@szydlowo.pl w godzinach pracy Urzędu.
7. Osoby przystępujące do konkursu mogą wystąpić do organizatora lub instytucji kultury o udostępnienie danych dotyczących warunków organizacyjno - finansowych

funkcjonowania instytucji na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).

8. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Wójt Gminy Szydłowo

/-/ Tobiasz Wiesiołek

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń.