

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr BR.120.17.2020

Burmistrza Miasta Kluczborka

z dnia 26 maja 2020r.

**BURMISTRZ MIASTA KLUCZBORKA**  
**ogłasza konkurs na stanowisko**  
**dyrektora**  
**Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku**

**I. Wymagania niezbędne.**

1. Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki i specjalności :  
kulturoznawstwo, animacja kultury, artystyczne, pedagogika oświatowa, zarządzanie kulturą.
2. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:
  - a) posiada co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe wynikające z:
    - zatrudnienia albo okresów wliczanych do zatrudnienia w zakresie wszystkich uprawnień pracowniczych,
    - zatrudnienia na podstawie umów cywilno-prawnych,
    - prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe
    - na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury i/lub,
    - na stanowisku związanym z organizowaniem, prowadzeniem działalności kulturalnej i/lub,
    - na stanowisku związanym z nadzorem nad prowadzeniem działalności kulturalnej,wynikające z:
    - zatrudnienia albo okresów wliczanych do zatrudnienia w zakresie wszystkich uprawnień pracowniczych,
    - zatrudnienia na podstawie umów cywilno-prawnych,
    - prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie organizowania przedsięwzięć kulturalnych,
    - kierowania fundacją lub stowarzyszeniem, którego głównym celem statutowym jest upowszechnianie kultury,
3. Posiada znajomość przepisów  
prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, finansów publicznych, prawa pracy  
oraz samorządu terytorialnego.
4. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na  
podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo  
podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne  
przestępstwa skarbowe.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora.

## **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie w organizowaniu wydarzeń kulturalnych w szczególności imprez plenerowych, koncertów, festiwali, pozostałych projektów artystycznych oraz imprez o charakterze masowym w myśl ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
2. Doświadczenie we współpracy ze stowarzyszeniami zawodowymi i twórczymi działającymi w sferze kultury,
3. Znajomość zagadnień i doświadczenie w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym funduszy z Unii Europejskiej,
4. Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
5. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz zdolności menadżerskie, odporność na stres, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, kreatywność, sumienność,
6. Doświadczenie w zarządzaniu finansami w tym w szczególności finansami publicznymi.

## **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. kierowanie działalnością instytucji i reprezentowanie jej na zewnątrz,
2. zarządzanie całokształtem działalności instytucji oraz zapewnienie ochrony jej mienia,
3. organizowanie i kierowanie pracą merytoryczną i administracyjną instytucji,
4. przedstawianie władzom gminy Kluczbork oraz właściwym instytucjom rocznych planów i sprawozdań merytorycznych oraz finansowych, a także propozycji inwestycyjnych,
5. wydawanie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych,
6. sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną,
7. zawieranie i rozwiązywanie umów cywilno-prawnych oraz umów o pracę z pracownikami oraz podejmowanie innych czynności wynikających ze stosunku pracy,
8. współpraca z instytucjami i placówkami kulturalnymi, z jednostkami oświatowymi, stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi, klubami sportowymi, lokalnymi twórcami, zespołami amatorskimi, i artystycznymi oraz mieszkańcami gminy Kluczbork,
9. pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowania,
10. racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi,
11. zarządzanie posiadanymi obiektami i urządzeniami oraz ich efektywna eksploatacja dla potrzeb kultury.

## **IV. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi (adresem do korespondencji, adres email oraz numer telefonu),
3. **koncepcja bieżącego funkcjonowania i rozwoju Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku (koncepcja powinna zostać dostarczona w formie pisemnej),**
4. kopie dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
5. kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt. I. ppkt 2 lit. „a” i „b” niniejszego ogłoszenia,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych,

zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeby procesu rekrutacji,  
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora.  
10. oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Do oferty mogą być dołączone referencje, rekomendacje, opinie.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys, koncepcja bieżącego funkcjonowania i rozwoju KDK, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

## **V. Informacja o sposobie składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku przy ul. Katowickiej 1 lub przesłać pocztą z podaniem adresu zwrotnego na adres: Urząd Miejski w Kluczborku przy ul. Katowickiej 1 z dopiskiem „Konkursu na stanowisko dyrektora Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku”

**w terminie do dnia 29 czerwca 2020r.**

Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Kluczborku.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku Konkursu zostanie opublikowana w Biuletynach Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kluczborku

## **VI. Informacje dodatkowe**

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie zarządzenia o ogłoszeniu Konkursu.
2. Ocena formalna złożonych ofert zostanie przeprowadzona przez Komisję do dnia 30 czerwca 2020 r.
3. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, których oferty spełniły wymogi ogłoszenia zostaną przeprowadzone przez Komisję w okresie od 03 lipca 2020r. do 08 lipca 2020 r.
4. Przed powołaniem kandydata na stanowisko dyrektora zostanie zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku oraz program jego działania – zgodnie z art. 15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
5. Odmowa zawarcia umowy, o której mowa w pkt. 4 przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
6. Dyrektor zostanie powołany na okres siedmiu lat – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
7. Konkurs odbędzie się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kluczborku.
8. Urząd Miejski w Kluczborku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku przez okres 14 dni od dnia opublikowania wyników naboru w BIP Urzędu. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

## VII. INFORMACJA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH

### OSOBOWYCH

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys(CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych”( Dz.U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.) oraz RODO.

**ADMINISTRZ**  
  
*mgr inż. Jarosław Kielar*