

**Burmistrz Miasta i Gminy Oleśnica ogłasza nabór
na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Oleśnicy**

Stanowisko: Dyrektor Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Oleśnicy

Miejsce pracy: Miejsko-Gminne Centrum Kultury w Oleśnicy ul. Rynek 12, 28-220 Oleśnica

Wymiar zatrudnienia: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa na czas określony

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie.
2. Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a w szczególności: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy, rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.
3. Zdolności menedżerskie i organizatorskie oraz umiejętność kierowania zespołem, poświadczone przedłożonym w formie pisemnej opracowaniem autorskim kandydata pod nazwą „Koncepcja funkcjonowania Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Oleśnicy”,
4. Obywatelstwo polskie.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Brak prawomocnego skazania w związku z dysponowaniem środkami publicznymi na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289 ze zm.).
8. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
9. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowisk kierowniczych.
10. Dyspozycyjność.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie kierunkowe z zakresu kultury, sztuki, dziedzin nauk humanistycznych lub społecznych, kulturoznawstwa, kulturalno-oświatowe animacji kultury lub zarządzania.
2. Udokumentowany (poprzez dołączenie do oferty posiadanych referencji), co najmniej 3-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej lub co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach kultury.
3. Umiejętność organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną potwierdzona dyplomami, listami referencyjnymi, nagrodami, itp.
4. Znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad gospodarowania środkami publicznymi.
5. Znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych.
6. Umiejętności organizatorskie w tym umiejętności i doświadczenie w organizowaniu imprez masowych.
7. Doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi.
8. Znajomość tematyki samorządu terytorialnego.
9. Znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych.
10. Łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, umiejętność komunikowania się, odporność na stres, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność.
11. Umiejętność kierowania zespołem, delegowania zadań i organizacji pracy.
12. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Bieżące kierowanie Miejsko-Gminnym Centrum Kultury w Oleśnicy.
2. Wyznaczanie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, kierunków działania i rozwoju w ramach prowadzonej działalności kulturalnej oraz realizacja programu działania zgodnie z umową dotyczącą przyjętej koncepcji funkcjonowania w ramach działań statutowych.
3. Właściwe gospodarowanie środkami finansowymi, dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie.
4. Sprawowanie kontroli zarządczej.
5. Składanie Burmistrzowi sprawozdań, o których mowa w art. 265 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

6. Organizowanie działalności instytucji kultury.
7. Bieżące kierowanie w zakresie merytorycznym, organizacyjnym, ekonomiczno-finansowym i administracyjnym.
8. Reprezentowanie instytucji na zewnątrz.
9. Kierowanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowanie planu finansowego instytucji oraz dysponowanie środkami określonymi w planie.
10. Realizacja statutu, w szczególności:
 - a) opracowywanie regulaminów i innych aktów wewnętrznych w zakresie organizacji pracy,
 - b) ustalanie głównych kierunków działalności,
 - c) zarządzanie zasobami ludzkimi tj. nadzór nad właściwą realizacją zadań i właściwym wykonywaniem, obowiązków przez podległych pracowników, prowadzenie właściwej polityki kadrowej i płacowej oraz zapewnienie przestrzegania w zakładzie prawa, porządku i dyscypliny pracy,
 - d) zarządzanie majątkiem i prowadzenie gospodarki finansowej,
 - e) sprawowanie ogólnego nadzoru nad działalnością,
 - f) sprawowanie nadzoru i ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - g) organizowanie imprez kulturalnych.

IV. Oferty składane przez kandydatów muszą zawierać:

1. Curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odręcznie.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji.
6. „Koncepcję funkcjonowania Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Oleśnicy” z uwzględnieniem zagadnień merytorycznych, organizacyjnych i finansowych.
7. Kopię dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

8. Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Podpisane oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania w związku z dysponowaniem środkami publicznymi na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289 ze zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Oleśnicy” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Oleśnica ul. Nadstawie 1, 28-220 Oleśnica od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Oleśnica).

Termin składania dokumentów upływa dnia 19 maja 2022r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Oleśnica www.bip.gminaolesnica.pl

V. Informacje dodatkowe.

1. Dokumenty, które wpłynęły niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
2. Nabór przeprowadzi Komisja Kwalifikacyjna powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Oleśnica, której zadania określa Regulamin pracy Komisji Kwalifikacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Oleśnicy stanowiący załącznik do ww. Zarządzenia zamieszczony pod adresem: www.bip.gminaolesnica.pl.
3. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.
I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym,
II etap - rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.
4. Osoby, które spełnią wymagania formalne, są kwalifikowane do następnego etapu naboru,

- o czym zostaną poinformowane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
 6. Przed powołaniem na stanowisko dyrektora zostanie zawarta odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Odmowa zawarcia takiej umowy przez kandydata skutkować będzie brakiem możliwości powołania na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Oleśnicy (art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Dz. U. z 2020 r., poz.194 ze zm.).
 7. Powołanie kandydata - wyłonionego w drodze naboru - na stanowisko dyrektora, powoduje nawiązanie stosunku pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed powołaniem na stanowisko dyrektora, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz aktualne badania lekarskie.
 8. Na każdym etapie naboru, Burmistrz ma prawo odwołać nabór bez podania przyczyn.

Szczegółowe informacje na temat warunków naboru można uzyskać pod nr tel. 41 377 40 36 wew. 211 – osoba do kontaktu Joanna Skórska - Sekretarz Miasta i Gminy Oleśnica.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Oleśnica
puao
mgr Leszek Juda

