

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 521/2022

Wójta Gminy Izabelin

z dnia 19 września 2022 r.

Wójt Gminy Izabelin ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury Izabelin

I. Nazwa i adres instytucji kultury:

Centrum Kultury Izabelin, ul. Jana Matejki 21, 05-080 Izabelin

II. Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

III. Forma zatrudnienia: (3-7 lat): powołanie na czas określony od 1 stycznia 2022r.

IV. Wymagania dla kandydata:

Do konkursu można przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1) Wymagania niezbędne:

- posiada obywatelstwo polskie;
- posiada wykształcenie wyższe (mile widziane studia podyplomowe, szkolenia lub kursy związane z zarządzaniem w kulturze);
- posiada minimum 3-letnie doświadczenie w pracy w obszarze kultury, sportu lub aktywności obywatelskiej i społecznej;
- posiada minimum 2-letnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem lub w zarządzaniu projektami;
- posiada nieposzlakowaną opinię oraz pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi. O których mowa w art.31 ust.1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U. z 2021r., poz.289);
- złożyła komplet wymaganych dokumentów w terminie określonym w warunkach niniejszego konkursu.

2) Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury i finansów publicznych;
- znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury oraz organizacji pozarządowych działających w obszarze kultury;
- dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych w tym z funduszy Unii Europejskiej;
- znajomość specyfiki kulturalno-społecznej gminy Izabelin;
- doświadczenie w kreowaniu i organizacji wydarzeń artystycznych oraz przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej;
- doświadczenie w organizacji imprez kulturalnych lub sportowych, plenerowych, w tym imprez masowych;
- predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- umiejętności organizacyjne w tym znajomość i doświadczenie w zarządzaniu, zdolność do samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji, planowania;
- predyspozycje interpersonalne i umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, kreowania polityki personalnej jednostki;

- kreatywność, odpowiedzialność i dyspozycyjność;
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację;
- znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, gminnych jednostek organizacyjnych, przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisów prawa zamówień publicznych, Kodeksu Pracy, Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. zarządzanie i realizacja zadań statutowych Centrum Kultury Izabelin;
2. opracowywanie programu działalności Centrum Kultury Izabelin oraz nadzór nad jego wdrażaniem i realizacją;
3. bieżące kierowanie działalnością samorządowej instytucji kultury;
4. kierowanie gospodarką finansową instytucji;
5. zarządzanie mieniem Centrum Kultury Izabelin;
6. ustalanie planu rzeczowego i finansowego Centrum Kultury Izabelin oraz jego zmian;
7. kontrola wewnętrzna realizowanych działań pod kątem zgodności z przepisami prawa;
8. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników instytucji (zatrudnianie, nagradzanie, karanie karami porządkowymi, zwalnianie);
9. ustalanie zakresu obowiązków i odpowiedzialności swoich zastępców;
10. współpraca z innymi jednostkami samorządowymi i organizacjami na rzecz dobra mieszkańców gminy;
11. współpraca w sferze kultury ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi, a także forum gminnym, krajowym i międzynarodowym;
12. analiza i wybór ofert artystycznych i sportowych w celu dopasowania programu Centrum Kultury Izabelin do potrzeb i oczekiwań mieszkańców;
13. tworzenie imprez, wydarzeń i inicjatyw, które będą zachęcały mieszkańców do troski o dobro wspólne oraz integrowały mieszkańców gminy celem budowania społeczeństwa obywatelskiego;
14. nadzór nad prawidłowym przebiegiem imprez;
15. zatwierdzanie informacji i sprawozdań rzeczowych i finansowych z wykonania planu budżetu oraz działalności, wydawanie zarządzeń, komunikatów itp.;
16. nadzór i koordynowanie prac związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych;
17. rozstrzyganie sporów kompetencyjnych.

VI. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. list motywacyjny o objętości maksymalnie 1 strony formatu A4, czcionka 12;
2. pisemna autorska koncepcja programowa i organizacyjna – program działania (funkcjonowania i rozwoju) Centrum Kultury Izabelin, ze zwróceniem szczególnej uwagi na bieżące warunki finansowe i potencjał rozwojowy, o objętości maksymalnie do 4 stron formatu A4, czcionka 12, w wersji papierowej i elektronicznej (w formacie PDF);
3. propozycja koncepcji corocznego wydarzenia – Izabelińskich Spotkań z Książką, ze szczególnym uwzględnieniem przypadającego w 2023 r. 25-lecia tego wydarzenia, o objętości maksymalnie do 2 stron formatu A4, czcionka 12, w wersji papierowej i elektronicznej (w formacie PDF);
4. własnoręcznie podpisane CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej i adresem mailowym;
5. własnoręcznie podpisane kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe, wykazujące spełnienie wymagań wskazanych w pkt IV (odpisy lub kserokopie dokumentów);

6. podpisany wzór oświadczenia stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 521/2022 z 19 września 2022;

7. do wniosku mogą być dołączone opinie i rekomendacje w liczbie nie większej niż 3;

8. dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach rekrutacji na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury Izabelin, zgodnie z przepisami RODO oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych”.

Autorska koncepcja programowa i organizacyjna (program działania- funkcjonowania i rozwoju) CKI powinna zawierać w szczególności:

- pomysł (wizję) tworzenia, upowszechniania i promocji kultury na terenie gminy;
- pomysł na współpracę między Centrum Kultury Izabelin a podmiotami zewnętrznymi w tym instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, a także z artystami i twórcami, ze szczególnym uwzględnieniem mieszkających w gminie Izabelin oraz społecznością lokalną;
- założenia organizacyjno-finansowe dla Centrum Kultury Izabelin (w tym założenia struktury organizacyjnej, polityki finansowej, modelu zarządzania itd.);
- założenia i plany komunikacyjno-informacyjne na rzecz promocji oraz budowy wizerunku Centrum Kultury Izabelin;
- uwzględnienie specyfiki placówki wynikającej z lokalizacji instytucji.

VII. Informacje o sposobie i terminie składania ofert:

1. Podpisane oferty wraz z załącznikami i spisem wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata należy:

- a) składać w siedzibie Urzędu Gminy Izabelin, w Biurze Obsługi Mieszkańca (na parterze);
- b) przesłać pocztą elektroniczną na adres: malgorzata.lewandowska@izabelin.pl – wszystkie przesłane dokumenty powinny być opatrzone podpisem elektronicznym, pod rygorem nieprzyjęcia dokumentów do procesu rekrutacyjnego;
- c) przesłać pocztą na adres Urzędu tj. Urząd Gminy Izabelin ul.3 Maja 42, 05-080 Izabelin, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA CENTRUM KULTURY IZABELIN”

Termin składania ofert: **21 października 2022r. do godziny 15:30.**

Określony termin dotyczy również ofert przesłanych pocztą. O terminowości złożenia oferty nie decyduje data stempla pocztowego, a data wpływu przesyłki do Urzędu Gminy Izabelin oraz w przypadku dokumentów składanych elektronicznie - data doręczenia dokumentów na skrzynkę odbiorczą adresu mailowego podanego w ogłoszeniu.

Oferty dostarczone po upływie podanego terminu nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w pięciu etapach:

- a) I etap – sprawdzenie ofert pod względem spełnienia warunków formalnych bez udziału kandydatów;
- b) II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami;
- c) III etap – wyłonienie przez Komisję Rekrutacyjną maksymalnie trzech najlepszych kandydatów;
- d) IV etap – przygotowanie przez kandydatów wybranych w III etapie koncepcji dotyczącej organizacji wydarzenia wchodzącego w zakres bieżącej działalności Centrum Kultury Izabelin - w ciągu 7 dni od dnia mailowego powiadomienia kandydata o przedmiocie i sposobie doręczenia;
- e) V etap – spotkanie Wójta Gminy Izabelin z rekomendowanym przez Komisję Rekrutacyjną kandydatem;

2. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do II etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej;

3. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Izabelin oraz na tablicach informacyjnych w Urzędzie Gminy Izabelin;

4. Regulamin konkursu zostanie opublikowany na stronie internetowej www.gminaizabelin.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Izabelin w zakładce: „Praca”;

5. Wójt gminy Izabelin może unieważnić konkurs na każdym etapie bez podawania przyczyn. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Izabelin;

6. Przez złożenie dokumentów uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu;

7. Kandydaci na stanowisko dyrektora mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno–finansowymi działalności Centrum Kultury Izabelin telefonicznie w godzinach 8.00-16.00 pod nr tel. 022 111-00-73. Sprawozdania finansowe z działalności dostępne na stronie BIP Centrum Kultury Izabelin w zakładce „Budżet i finanse”.

Krótką informacją o Centrum Kultury Izabelin dostępna na stronie Centrum Kultury Izabelin w zakładce: ”O Nas”;

8. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do 31 października 2022;

9. Dokumenty złożone przez kandydatów nie podlegają zwrotowi;

10. Zgodnie z zaleceniami Prezesa UODO dokumentacja będzie przechowywana przez okres 3 miesięcy, licząc od dnia powołania na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury Izabelin osoby wyłonionej w procesie rekrutacji, po tym czasie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone;

11. Złożone przez kandydatów dokumenty aplikacyjne nie będą wykorzystywane przy innych procesach rekrutacyjnych ani w innych celach.