

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Ozimku****BURMISTRZ OZIMKA****o g ł a s z a n a b ó r****na stanowisko DYREKTORA DOMU KULTURY W OZIMKU****PRZY UL. KSIĘDZA KAŁUŻY 4 W OZIMKU****Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat - pełny wymiar czasu pracy****Data publikacji ogłoszenia: 02.07.2025 r.****Termin składania ofert do: 01.08.2025 r. GODZ 14:00****Data zatrudnienia: 01.09.2025 r.****Forma zatrudnienia: powołanie na czas określony na okres do 31.08.2028 r. zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej****Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:****Zadania główne:**

- zarządzanie instytucją kultury i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- organizacja bieżącej i długofalowej pracy Domu Kultury w Ozimku,
- odpowiedzialność za działalność Domu Kultury, w tym właściwy dobór pracowników oraz powierzone mienie,
- zarządzanie pracownikami Domu Kultury oraz wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy,
- prowadzenie działań na rzecz upowszechniania kultury i promocji Gminy Ozimek,
- organizacja cyklicznych wydarzeń kulturalnych promujących Gminę Ozimek,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi, zespołami amatorskimi, artystami i twórcami oraz mieszkańcami Gminy Ozimek, współpraca z Urzędem Gminy oraz gminnymi jednostkami,

- kierowanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowanie planu finansowego instytucji oraz dysponowanie środkami określonymi w planie,
- poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej,
- promowanie wykonywanych zadań.

### **Wymagania niezbędne (konieczne):**

- *wykształcenie*: wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- *staż zawodowy*: co najmniej pięcioletni staż pracy,.
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- prawo jazdy kategorii B i posiadanie samochodu osobowego
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 104),
- nieposzlakowana opinia.
- umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową zakładu
- umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia
- zdolności organizacyjne
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku
- umiejętności menedżerskie i umiejętność kierowania zespołem
- umiejętność obsługi komputera i programów biurowych

### **Wymagania dodatkowe (pożądane):**

- znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad ekonomiczno – księgowych,
- znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisów prawa zamówień publicznych, kodeksu pracy, kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych;
- predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- umiejętności organizacyjne, w tym umiejętności i doświadczenie w kierowaniu zespołem oraz organizowaniu imprez,
- znajomość wykorzystania mediów społecznych w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury,
- kreatywność, odpowiedzialność i dyspozycyjność,
- znajomość zagadnień i doświadczenie z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych, w tym z funduszy Unii Europejskiej lub realizacji projektów z wykorzystaniem wymienionych środków.

**Informacja o warunkach zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Domu Kultury w Ozimku**

<b>Nazwa stanowiska</b>	Dyrektor Domu Kultury w Ozimku
<b>Środowisko pracy</b>	Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo Zgodnie z Kodeksem pracy, pracownicy zarządzający zakładem pracy w imieniu pracodawcy, wykonują - w razie konieczności - pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych. Praca jest wykonywana na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, obiekty sportowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, przejścia, schody. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje klientów.
<b>Środki pracy</b>	Komputer z drukarką, kserokopiarka, skaner i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.
<b>Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne</b>	Pracę na tym stanowisku zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga ona szczególnych właściwości psychofizycznych, choć wymaga dobrej komunikatywności i aktywności. Praca na tym stanowisku nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich. Wymagana jest sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym oraz odporność na stres.

**Oferta kandydata musi zawierać:**

- życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;
- list motywacyjny;
- pisemną autorską koncepcję funkcjonowania Domu Kultury w Ozimku z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych (w formie pisemnej) zawierającą m.in. opis proponowanych przez kandydata:
  1. sposobu organizacji i zarządzania DK,
  2. przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością DK,
  3. działań z zakresu pozyskiwania środków finansowych (w tym środków z UE) na działalność DK;
- kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
  1. a) wykształcenie (np. dyplomu ukończenia studiów wyższych),
  2. b) staż pracy (np. świadectw pracy),
  3. c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. dyplomów, zaświadczeń itp.);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

- oświadczenie o nie skazaniu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
- oświadczenie o niekaralności kandydata zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, 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 (Dz. U. z 2024. poz. 104).
- spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata

**Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny , CV powinny być opatrzone klauzulą:**

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz.1781.)”
- „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024. poz. 1135).”

***Na dzień ogłoszenia o naborze przewiduje się, iż wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych Domu Kultury w Ozimku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu rozpoczęcia działalności będzie niższy niż 6%.***

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko - Dyrektor Domu Kultury w Ozimku”** należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

**Urząd Gminy i Miasta w Ozimku**

**ks. Jana Dzierżona 4B; 46-040 OZIMEK**

W terminie do dnia: **1 sierpnia 2025 r. do godz. 14:00**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą,

**za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu**

**do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Domu Kultury w Ozimku oraz Statut można uzyskać w siedzibie Domu Kultury w Ozimku ul. księdza Kałuży 4, 46-040 Ozimek.

---

## **Komisja konkursowa**

Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Ozimka.

Wnioski niekompletne, jak również te złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:

- I etap - weryfikacja złożonych wniosków pod względem formalnym oraz ich ocena merytoryczna - bez udziału kandydatów,
- II etap - indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 21 dni po upływie terminu składania ofert.

Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Organizator przed powołaniem Dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Domu Kultury w Ozimku oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

Informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Ozimek oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Ozimek.

Urząd Gminy i Miasta Ozimek nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji dokumenty aplikacyjne można odebrać osobiście w siedzibie Urzędu. W przypadku ich nieodebrania zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia opublikowania wyników naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia 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. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych zebranych w związku z prowadzoną rekrutacją w Domu Kultury w Ozimku jest Burmistrz Ozimka.
2. Z administratorem - Burmistrzem Ozimka można skontaktować się pisemnie na adres siedziby w Ozimku przy ul. ks. Jana Dzierżona 4B lub poprzez adres email: [sekretariat@ugim.ozimek.pl](mailto:sekretariat@ugim.ozimek.pl)
3. Administrator - Burmistrz Ozimka wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@ugim.ozimek.pl](mailto:iod@ugim.ozimek.pl), tel. 77 4622839 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
5. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania postępowania rekrutacyjnego na w/w stanowisko .
8. Przysługuje Pani/u prawo:
  - dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
  - żądania ich sprostowania,
  - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
1. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzaniem Państwa danych osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

Organem właściwym dla w/w. skargi jest:

**Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.**

1. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji na w/w stanowisko.
2. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu.