

OGŁOSZENIE
O KONKURSIE NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEGO CENTRUM
KULTURY W KAMIENIU

Wójt Gminy Kamień ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Centrum
Kultury w Kamieniu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) doświadczenie w pracy: co najmniej 3 letni staż pracy w obszarze kultury, edukacji, mile widziane doświadczenie w zarządzaniu instytucją kultury;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- 6) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2024 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) znajomość przepisów prawnych w zakresie niezbędnym do prowadzenia i zarządzania instytucją kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury;
- 10) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 3) doświadczenie w pracy z grupami artystycznymi, sportowymi, seniorami oraz innymi środowiskami twórczymi;
- 4) umiejętność zarządzania organizacją oraz zespołem pracowników;
- 5) obsługa komputera w zakresie pakietu MS OFFICE.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością i zarządzanie Gminnym Centrum Kultury w Kamieniu oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- 2) realizowanie celów i zadań statutowych;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 4) poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowania działalności statutowej;
- 5) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych;

- 6) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki, ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i materiały;
- 7) ponoszenie odpowiedzialności za stan bezpieczeństwa tj. bhp, ppoż. przed kradzieżą i zniszczeniem majątku Centrum;
- 8) ustalanie w porozumieniu z Wójtem Gminy czasu pracy Gminnego Centrum Kultury;
- 9) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację pracy instytucji, kontakty z organem założycielskim, Wójtem Gminy i innymi instytucjami i organizacjami;
- 10) opracowywanie programów działalności kulturalnej w gminie, obejmujących kalendarz imprez kulturalnych oraz tworzenie rocznych planów finansowych Gminnego Centrum Kultury;
- 11) sporządzanie sprawozdań zbiorczych (opisowe, statystyczne) z działalności jednostki;
- 12) przygotowywanie materiałów i udział w Sesjach Rady Gminy poświęconych działalności jednostki;
- 13) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu organizowanie i rozpowszechnianie wszelkich przedsięwzięć kulturalnych na terenie Gminy;
- 14) współpraca ze stowarzyszeniami, twórcami, zespołami ludowymi działającymi na terenie Gminy oraz Gminnym Klubem Sportowym "Pławanice" Kamień;
- 15) współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną w Kamieniu z siedzibą w Strachosławiu oraz Szkołami Podstawowymi;
- 16) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec podległych pracowników instytucji, w tym:
 - a) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
 - b) ustalanie zakresów czynności i odpowiedzialności pracowników;
 - c) podejmowanie innych niezbędnych czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do podległych pracowników;
- 17) znajomość przepisów prawa obowiązujących na zajmowanym stanowisku oraz umiejętność ich stosowania.

4. Warunki pracy:

- 1) miejsce pracy: Gminne Centrum Kultury w Kamieniu, ul. Diamentowa 76;
- 2) bezpośredni kontakt z twórcami, zespołami, stowarzyszeniami działającymi na terenie gminy;
- 3) ścisła współpraca z innymi pracownikami jednostki;
- 4) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- 5) zatrudnienie: stosunek pracy na podstawie powołania – 3 lata.

Planowany termin rozpoczęcia pracy na ww. stanowisku: **01.04.2025 r.**

5. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o konkursie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kamień, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) - z aktualną fotografią - opatrzony numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail oraz datą i własnoręcznym podpisem kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy - opatrzony datą i własnoręcznym podpisem kandydata;
- 3) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie: kserokopie dyplomów, świadectwa - poświadczone (na każdej stronie) za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach - poświadczone (na każdej stronie) za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 5) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata;
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych – opatrzone datą i własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2024 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - opatrzone datą i własnoręcznym podpisem;
- 8) dokument potwierdzający posiadanie prawa jazdy Kat. B poświadczony (na każdej stronie) za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku - opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w formie papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście w Urzędzie Gminy Kamień - Sekretariat (I piętro, pokój nr 13) lub wysłać pocztą z odpowiednim wyprzedzeniem, na adres: Urząd Gminy Kamień, ul. Diamentowa 15, 22-113 Kamień - w terminie do **dnia 04 marca 2025 r. do godz. 15⁰⁰**.

Koperta powinna być opatrzona dopiskiem „Dotyczy konkursu na stanowisko Kierownika Gminnego Centrum Kultury w Kamieniu” (decyduje data wpływu do Urzędu).

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Konkurs przebiega w dwóch etapach:
 - etap 1 - ocena formalna złożonych ofert bez udziału aplikantów, polegający na weryfikacji poprawności złożonych ofert oraz spełnienia przez uczestników konkursu wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o konkursie;
 - etap 2 - rozmowa kwalifikacyjna z uczestnikami konkursu, którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu.

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci:

 - przedstawiają w ramach wolnej wypowiedzi, trwającej nie dłużej niż 15 minut, swoją koncepcję funkcjonowania Gminnego Centrum Kultury w Kamieniu;
 - odpowiadają na pytania członków Komisji ze znajomości przepisów prawnych niezbędnych do prowadzenia i zarządzania instytucją kultury;
- 2) dokumenty aplikacyjne, które będą niekompletne lub wpłyną do urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;

- 3) dokumenty aplikacyjne, które nie spełnią wymagań formalnych będą odesłane lub odebrane osobiście przez kandydatów;
- 4) kandydaci spełniający wymagania formalne, o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie i drogą elektroniczną e-mail;
- 5) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do następnego etapu konkursu oraz informacja o wynikach konkursu będzie opublikowana na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kamień www.ugkamien.bip.lubelskie.pl w menu „Ogłoszenia - Nabór na wolne stanowiska”;
- 6) niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z odrzuceniem oferty;
- 7) formularz kwestionariusza osobowego wraz z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy dostępny jest w BIP Urzędu Gminy Kamień pod ogłoszeniem o konkursie;
- 8) bliższe informacje można uzyskać u Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy pod nr tel. 82 567 15 51.

WÓJT
GMINY KAMIEN

WÓJT GMINY
Stocki
mgr Dariusz Stocki