

WÓJT GMINY RASZYN OGŁASZA KONKURS NA WOLNE STANOWISKO DYREKTORA „CENTRUM KULTURY RASZYN” IM. JANA PAWŁA II W RASZYNIE.

Miejsce wykonywania pracy: siedziba „Centrum Kultury Raszyn” im. Jana Pawła II w Raszynie.
ul. Aleja Krakowska 29A, 05-090 Raszyn oraz teren Gminy Raszyn.

Wymiar czasu pracy: pełny etat

1. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- 1) Wykształcenie wyższe magisterskie - preferowane wykształcenie: humanistyczne, ekonomiczne i pokrewne, pedagogiczne (przygotowanie pedagogiczne), zarządzanie i marketing.
- 2) Doświadczenie zawodowe - co najmniej 5 letni staż pracy (w tym co najmniej 3 lata pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury).
- 3) Znajomość aktów prawnych:
 - a) Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - b) Ustawa o finansach publicznych,
 - c) Ustawa Prawo Zamówień Publicznych (preferowane doświadczenie w opracowywaniu i realizacji projektów kulturalnych, finansowanych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy strukturalnych),
 - d) Ustawa o samorządzie gminnym.
 - e) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 4) Obywatelstwo polskie,
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Brak ukarania zakazem 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 (Dz.U. z 2013 r. poz. 168),
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji, kierowania zespołem, odpowiedzialność, dyspozycyjność, zdolności organizatorskie, komunikatywność,
- 2) Wiedza i doświadczenie w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych na działalność kulturalną w tym środków z Unii Europejskiej,
- 3) Doświadczenie w zakresie organizowania i prowadzenia imprez kulturalnych i przedsięwzięć promocyjnych,

- 4) Doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 5) Dyspozycyjność i komunikatywność,
- 6) Prawo jazdy kat B i posiadanie samochodu osobowego,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Zarządzanie instytucją kultury i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) Organizacja bieżącej i długofalowej pracy "Centrum Kultury Raszyn" w Raszynie.
- 3) Administrowanie budynkiem,
- 4) Organizowanie imprez kulturalnych,
- 5) Kierowanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowanie planu finansowego instytucji oraz dysponowanie środkami określonymi w planie,
- 6) Sprawowanie funkcji pracodawcy wobec pracowników instytucji kultury,
- 7) Współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi, zespołami amatorskimi, artystami i twórcami oraz mieszkańcami Gminy Raszyn.

4. Oferty konkursowe winny zawierać:

- 1) Kandydat zamierzający przystąpić do konkursu składa własnoręcznie podpisany wniosek o przystąpienie do konkursu, zawierający: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata oraz zwięzłe umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury.
- 2) List motywacyjny,
- 3) Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
- 4) Kserokopie dyplomów i świadectw dokumentujących posiadane wykształcenie, umiejętności, dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia) oraz kopie dokumentów świadczących o dodatkowych kwalifikacjach, np. studia podyplomowe, kursy, staże odbyte w instytucjach kultury, certyfikaty językowe itp.

Wszystkie dokumenty powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

- 5) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) Oświadczenie kandydata, że korzysta z pełni praw publicznych, posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 7) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) Oświadczenie, że kandydat 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 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.289),

10) Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia wraz z wymaganymi dokumentami pisemnego opracowania koncepcji funkcjonowania i rozwoju „Centrum Kultury Raszyn” im. Jana Pawła II w Raszynie, propozycji struktury organizacyjnej wraz z regulaminem organizacyjnym w perspektywie najbliższych 3 lat prowadzenia działalności.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (wniosek o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami) należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora „Centrum Kultury Raszyn” im. Jana Pawła II w Raszynie w terminie do dnia 08.10.2021 roku (decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu) na adres Urząd Gminy Raszyn, ul. Szkolna 2A, 05-090 Raszyn.

6. Inne informacje:

- 1) List motywacyjny winien być opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- 2) Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Nr 154/2021 Wójta Gminy Raszyn z dnia 24.09.2021 roku.
- 3) Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w ciągu 5 dni od daty zakończenia przeprowadzenia wszystkich rozmów kwalifikacyjnych.
- 4) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po upływie terminu oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.
- 5) Dokumenty będące kserokopiami muszą być własnoręcznie poświadczane za zgodność z oryginałem. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów będących kopiami Komisja konkursowa może zażądać dostarczenia oryginału.

7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie powołania, na czas określony - 3 lata, zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

9. W celu zapoznania się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury kandydaci mogą skontaktować się z Sekretarzem Gminy do 06.10.2021r.