

Ogłoszenie o naborze na stanowisko:

Dyrektora Wiejskiego Domu Kultury w Kruszewie w trybie bez konkursu.

Niniejsza procedura otwartego naboru przeprowadzona jest w trybie bez konkursu w rozumieniu art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U.2020 r., poz. 194)

Wymiar etatu: ½ etatu

Zatrudnienie: stosunek pracy na podstawie powołania – 3 lata

Miejsce wykonywania pracy: Wiejski Dom Kultury w Kruszewie ul. Parkowa 2, 64 – 850 Ujście.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe; (preferowane o kierunkach: animacja kultury, nauki humanistyczne i sztuka, muzyka i sztuki sceniczne, kulturoznawstwo, zarządzanie i marketing)
- 2) co najmniej 5 letni staż pracy (w tym doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z prowadzeniem lub organizowaniem działalności kulturalnej);
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) brak karania 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. , 2019 r. , poz. 1440 ze zm.)
- 8) przedstawienie pisemnego autorskiego programu działania Wiejskiego Domu Kultury na najbliższe 3 lata.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów prawnych : ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy.
- 2) predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem, a także predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 3) kreatywność, inicjatywa i efektywność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- 4) prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem;
- 5) preferowana znajomość języków obcych;

3. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością i zarządzanie Wiejskim Domem Kultury oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- 2) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury;

- 3) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Ujście, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie upowszechniania kultury, sportu i rekreacji;
- 5) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych;
- 6) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych;
- 7) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;
- 8) Sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki;
- 9) organizowanie działalności kulturalnej w salach wiejskich: w Bronisławkach, Jabłonowie i w Węglewie.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys – CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje;
- 3) kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy;
- 4) pisemny autorski program działania Wiejskiego Domu Kultury;
- 5) oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - c) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) o braku karania 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. 2019 r. , poz. 1440 ze zm.);
 - e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – zgodnie z załączonym wzorem.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać do dnia 25 lutego 2020 r. w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko dyrektora Wiejskiego Domu Kultury w Kruszewie” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ujściu, PL. Wiosny Ludów 2, 64-850 Ujście w godzinach pracy urzędu. Oferty można przesać pocztą (decyduje data wpływu do urzędu).
2. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie składać się będzie z:

1. selekcji wstępnej, czyli weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnej oceny merytorycznej. Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
2. selekcji końcowej, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej.

BURMISTRZ UJŚCIA
Roman Wróblecki
Roman Wróblecki

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY –
REKRUTACJA OSOBY MAJĄCEJ PODJĄĆ PRACĘ/WSPÓŁPRACĘ
na potrzeby obecnej i przyszłych rekrutacji w podmiocie publicznym

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

GMINA UJSCIE
ul. Plac Wolności 113A
(pieczęćka Administratora)
64-850 UJSCIE
NIP 7642612500

- zwany dalej **Administratorem**. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: **e-mail: inspektor@rodo-krp.pl, tel. +48 792 304 042.**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
- przeprowadzenia i udziału w procesie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu,
 - przeprowadzenia i udziału w kolejnych procesach rekrutacji na to samo stanowisko lub stanowisko odpowiadające Pani/Pana kwalifikacjom lub doświadczeniu,
 - ustalania, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e, f i art. 9 ust. 2 lit. a, f, j 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1, dalej: RODO) oraz inne akty prawne, w szczególności ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi lub ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub którym udostępnił dane osobowe, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, kadrowej, księgowej, BHP, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, organy ścigania, organy kontrolne, organy podatkowe, organy systemu ubezpieczeń społecznych i Narodowy Fundusz Zdrowia.
6. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji lub wyniku z przepisów prawa; w przypadku niepodania tych danych, przeprowadzenie procesu rekrutacji jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.
8. W zależności od podstawy przetwarzania, posiada Pani/Pan prawo do:
- żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - przenoszenia danych osobowych,
 - otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych),
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania przedmiotowego procesu rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane, także w okresie 6 miesięcy po zakończeniu przedmiotowego procesu rekrutacji dla potrzeb prowadzenia innych procesów rekrutacji, pod warunkiem wyrażenia na to odrębnej zgody. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane także później, przez wynikający z odpowiednich przepisów prawa (terminy przechowywania dokumentacji – jeśli przepisy wskazują taki obowiązek, jak również terminy przedawnienia roszczeń).

BURMISTRZ UJŚCIA

11.02.2020r.

Roman Wrotecki
Roman Wrotecki

(data i podpis Administratora)

....., dnia r.

.....
(pieczęć Administratora)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH na potrzeby obecnej i przyszłych rekrutacji

.....
(imię i nazwisko)

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a 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 osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora moich danych osobowych (w zakresie wykraczającym poza dane osobowe, których przetwarzanie jest wymagane lub przewidziane przez przepisy prawa) zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w tym w CV/formularzu zgłoszeniowym:

CEL PRZETWARZANIA	TAK	NIE	PODPIS
w celu przeprowadzenia i udziału w procesie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu			
w celu przeprowadzenia i udziału w przyszłych procesach rekrutacji, prowadzonych w okresie 6 miesięcy			

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że dane podane w dokumentach aplikacyjnych są zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli obowiązku informacyjnego umieszczonego na stronie internetowej Administratora i w siedzibie Administratora, w tym w szczególności z informacją o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania. Ponadto Administrator poinformował mnie, że:

- zgoda udzielona w celu udziału i przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu obowiązywać będzie przez cały okres rekrutacji, a zgoda udzielona w celu przeprowadzenia i udziału w przyszłych procesach rekrutacji – przez okres wskazany w treści zgody,
- dane osobowe mogą być przetwarzane także po tym czasie, przez okres wynikający z odpowiednich przepisów prawa,
- niniejsza zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zgoda została wyrażona; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- dane osobowe przetwarzane na podstawie niniejszej zgody nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
(podpis)