Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 18/2024
Wójta Gminy Kobylnica
 z dnia 10 stycznia 2024 r.

# **Wójt Gminy Kobylnica ul. Główna 20, 76-251 Kobylnica ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy**

Wymiar etatu: **pełny etat**

Zatrudnienie: **umowa o pracę na czas określony – 3 lata (stosunek pracy na podstawie powołania)**

Miejsce wykonywania pracy: **Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy, ul. Wodna 20/2, 76-251 Kobylnica**

1. **Wymagania niezbędne**:
2. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
3. znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy;
4. wykształcenie wyższe;
5. udokumentowane doświadczenie zawodowe, tj. co najmniej dwuletni okres zatrudnienia w jednostkach instytucji kultury;
6. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych i zamówień publicznych;
7. nieposzlakowana opinia oraz pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
8. brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
9. przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy.
10. **Wymagania dodatkowe:**
11. doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej lub znajomość zagadnień w tym zakresie;
12. doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi;
13. znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad ekonomiczno-księgowych;
14. znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, gminnych jednostek organizacyjnych, przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks pracy, kodeks cywilny, a także dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych;
15. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną oraz twórczością artystyczną;
16. umiejętności organizacyjne, w tym umiejętności i doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi;
17. dobra organizacja pracy własnej i zespołowej;
18. prawo jazdy kat. B;
19. znajomość języków obcych;
20. kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista.
21. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
22. kierowanie działalnością i zarządzanie Gminnym Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
23. realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja zaakceptowanego przez Organizatora programu działania instytucji kultury;
24. prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy;
25. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników instytucji;
26. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie upowszechniania kultury i rekreacji na rzecz mieszkańców Gminy Kobylnica;
27. pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych;
28. opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych;
29. sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;
30. sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki.
31. **Wymagane dokumenty**:
32. CV;
33. list motywacyjny;
34. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
35. pisemne oświadczenie o zgłoszeniu do konkursu zawierające podstawowe dane, tj. imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, telefon kontaktowy;
36. pisemny, autorski program działania Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji;
37. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty);
38. kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające przebieg pracy zawodowej;
39. oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
40. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
41. oświadczenie dotyczące posiadanego obywatelstwa;
42. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji;
43. oświadczenie o wyrażeniu zgody na zniszczenie dokumentów.

Dokumenty wymienione w dziale IV muszą być podpisane przez zgłaszających się do konkursu. Kopie dokumentów za zgodność z oryginałem potwierdza kandydat zamieszczając na nich adnotację „za zgodność z oryginałem” i własnoręczny podpis.

1. **Termin i miejsce składania dokumentów**:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy Kobylnica, ul. Główna 20, 76-251 Kobylnica w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy”.**

Oferty należy składać **do dnia 12 lutego 2024 r. do godziny 14.00** (za datę doręczenia uważa się datę wpływu aplikacji do Urzędu Gminy w Kobylnica).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

1. **Informacje dodatkowe**:
2. do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Kobylnica powoła Komisję Konkursową,
3. konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - rozmowa kwalifikacyjna;
4. o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie- telefonicznie;
5. dodatkowe informacje, w tym informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy będą dostępne  w siedzibie Urzędu Gminy w Kobylnicy, a także pod numerem telefonu: 059 858 62 00;
6. zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;
7. informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kobylnicy.