

ZARZĄDZENIE NR 168/B/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SEROCK

z dnia 31 grudnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 1372 ze zm.) w związku z art. 15 ust. 1 oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020r. poz. 194 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Serock.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Serock

Artur Borkowski

RADCA PRAWNY

Stanisław Paszkowski

Załącznik do zarządzenia Nr 168/B/2021

Burmistrza Miasta i Gminy Serock

z dnia 31 grudnia 2021 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Serock ogłasza nabór
na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku**

Stanowisko: Dyrektor Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku

Miejsce pracy: Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku, ul. Pułtuska 35, 05-140 Serock

Wymiar zatrudnienia: pełny etat,

Rodzaj stosunku pracy: powołanie na okres minimum 3 lata maksymalnie na okres 7 lat,

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie.

2. Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a w szczególności: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy – Prawo zamówień publicznych, ustawy – Kodeks pracy, rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.

3. Zdolności menedżerskie i organizatorskie oraz umiejętność kierowania zespołem, poświadczone przedłożonym w formie pisemnej opracowaniem autorskim kandydata pod nazwą „Koncepcja funkcjonowania Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku”, które zawierać powinno m.in. następujące elementy:

- propozycje rozwoju nowych oraz istniejących form działania,
- koncepcje współpracy z istniejącymi podmiotami działającymi w ramach Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku oraz na terenie Miasta i Gminy Serock,
- wskazanie źródeł finansowania działalności z uwzględnieniem dochodów własnych i środków zewnętrznych oraz prognoza finansowa związana z większą ilością form działania instytucji.

4. Obywatelstwo polskie.

5. Nieposzlakowana opinia.

6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Brak prawomocnego skazania w związku z dysponowaniem środkami publicznymi na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289 ze zm.).

8. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

9. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowisk kierowniczych.

10. Dyspozycyjność.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie kierunkowe z zakresu kultury, sztuki, dziedzin nauk humanistycznych lub społecznych, kulturoznawstwa, kulturalno-oświatowe animacji kultury lub zarządzania.

2. Udokumentowany (poprzez dołączenie do oferty posiadanych referencji) co najmniej 3-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej lub co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach kultury.

3. Umiejętność organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną potwierdzona dyplomami, listami referencyjnymi, nagrodami, itp.

4. Znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad gospodarowania środkami publicznymi.

5. Znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych.

6. Umiejętności organizatorskie w tym umiejętności i doświadczenie w organizowaniu imprez masowych.

7. Doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi.

8. Znajomość tematyki samorządu terytorialnego.

9. Znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych.

10. Łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, umiejętność komunikowania się, odporność na stres, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność.

11. Umiejętność kierowania zespołem, delegowania zadań i organizacji pracy.

12. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Bieżące kierowanie Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku.

2. Wyznaczanie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, kierunków działania i rozwoju w ramach prowadzonej działalności kulturalnej i bibliotecznej oraz realizacja programu działania zgodnie z umową dotyczącą przyjętej koncepcji funkcjonowania w ramach działań statutowych.

3. Właściwe gospodarowanie środkami finansowymi, dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie.

4. Sprawowanie kontroli zarządczej.

5. Składanie Burmistrzowi sprawozdań, o których mowa w art. 265 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

6. Organizowanie działalności instytucji kultury.

7. Bieżące kierowanie w zakresie merytorycznym, organizacyjnym, ekonomiczno-finansowym i administracyjnym.

8. Reprezentowanie instytucji na zewnątrz.

9. Kierowanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowanie planu finansowego instytucji oraz dysponowanie środkami określonymi w planie.

10. Realizacja statutu, w szczególności:

a) opracowywanie regulaminów i innych aktów wewnętrznych w zakresie organizacji pracy,

b) ustalanie głównych kierunków działalności,

c) zarządzanie zasobami ludzkimi tj. nadzór nad właściwą realizacją zadań i właściwym wykonywaniem obowiązków przez podległych pracowników, prowadzenie właściwej polityki kadrowej i płacowej oraz zapewnienie przestrzegania w zakładzie prawa, porządku i dyscypliny pracy,

d) zarządzanie majątkiem i prowadzenie gospodarki finansowej,

e) sprawowanie ogólnego nadzoru nad działalnością,

f) sprawowanie nadzoru i ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie,

g) organizowanie imprez kulturalnych.

IV. Oferty składane przez kandydatów muszą zawierać:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odręcznie
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
4. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
6. „Koncepcję funkcjonowania Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku” z uwzględnieniem zagadnień merytorycznych, organizacyjnych i finansowych,
7. kopię dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*
8. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
9. podpisane oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*,
10. podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania w związku z dysponowaniem środkami publicznymi na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289 ze zm.)*,

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w **zaklejonach kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku”** w Biurze podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock (pok. 1) w poniedziałki w godzinach: 8.00-18.00; od wtorku do czwartku w godzinach: 8.00-16.00; w piątki w godzinach: 8.00-14.00, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Serock, ul. Rynek 21, 05-140 Serock).

Termin składania dokumentów upływa dnia 31 stycznia 2022r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Serock www.bip.serock.pl

V. Informacje dodatkowe.

1. Kandydat na Dyrektora Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku może zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności w siedzibie Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku, ul. Pułtuska 35, 05 – 140 Serock, po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu tel. 22 782 80 70.
2. Dokumenty, które wpłynęły niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nabór przeprowadzi Komisja Kwalifikacyjna powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Serock, której zadania określa Regulamin pracy Komisji Kwalifikacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku stanowiący załącznik do ww. Zarządzenia zamieszczony pod adresem: www.bip.serock.pl
4. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.
 - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym,
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.
5. Osoby, które spełnią wymagania formalne, są kwalifikowane do następnego etapu naboru, o czym zostaną poinformowane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

7. Przed powołaniem na stanowisko dyrektora zostanie zawarta odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Odmowa zawarcia takiej umowy przez kandydata skutkować będzie brakiem możliwości powołania na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku (art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Dz. U. z 2020r., poz.194 ze zm.).

8. Powołanie kandydata - wyłonionego w drodze naboru - na stanowisko dyrektora, powoduje nawiązanie stosunku pracy z powołania, w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony – nie krótszy niż 3 lata maksymalnie na okres 7 lat,

9. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed powołaniem na stanowisko dyrektora, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz aktualne badania lekarskie.

10. Na każdym etapie naboru, Burmistrz ma prawo odwołać nabór bez podania przyczyn.

Szczegółowe informacje na temat warunków naboru można uzyskać pod nr tel. 22 782 88 03 - osoba do kontaktu Rafał Karpiński – Sekretarz Miasta i Gminy Serock.

* Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Serocku www.bip.serock.pl

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Serock
Artur Borkowski