

URZĄD GMINY
ul. Toruńska 2
86-253 Kijewo Królewskie
powiat chełmiński
woj. kujawsko-pomorskie
tel./fax 56 686 70 56

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Kijewo Królewskie ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kijewie Królewskim

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Kultury w Kijewie Królewskim
ul. Chełmińska 7D, 86-253 Kijewo Królewskie

II. Wymagania związane ze stanowiskiem:

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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 2024 r. poz. 104);
- 6) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego;

dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności: zarządzanie kulturą, kulturoznawstwo, animacja kultury, pedagogika lub pokrewne;
- 2) doświadczenie w zakresie prowadzenia i organizowania działalności kulturalnej;
- 3) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczymi;

- 4) dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych, w tym z funduszy Unii Europejskiej;
- 5) umiejętności organizacyjne, w tym umiejętności i doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi oraz organizowaniu imprez;
- 6) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych;
- 7) odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań;
- 8) wysoka kultura osobista, dokładność, systematyczność, komunikatywność, odpowiedzialność, odporność na stres;
- 9) kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność oraz inicjatywa w działaniu;
- 10) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- 11) posiadanie prawa jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Ośrodka Kultury w Kijewie Królewskim (dalej GOK), w tym w szczególności odpowiedzialność za jakość oferty kulturalnej oraz organizację imprez kulturalnych na terenie gminy;
- 2) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
- 3) kierowanie gospodarką finansową GOK i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym instytucji;
- 4) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w GOK;
- 5) realizacja celów i zadań statutowych oraz przedstawionego programu działania GOK;
- 6) wykonywanie uchwał, zarządzeń i wytycznych organów gminy;
- 7) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Kijewo Królewskie, jednostkami organizacyjnymi gminy, jednostkami pomocniczymi, szkołami, gminną biblioteką publiczną, organizacjami pozarządowymi, klubami sportowymi, mieszkańcami, stowarzyszeniami i fundacjami w zakresie rozwoju kultury, sportu i turystyki;
- 8) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności GOK;
- 9) składanie oświadczeń woli w imieniu GOK, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 11) realizacja sprawozdawczości budżetowej oraz statystycznej;
- 12) organizowanie przedsięwzięć promocyjnych Gminy Kijewo Królewskie;
- 13) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOK;
- 14) przyjmowanie i załatwianie skarg i wniosków dot. GOK;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Kijewo Królewskie.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w Gminnym Ośrodku Kultury w Kijewie Królewskim, ul. Chełmińska 7D, 86-253 Kijewo Królewskie oraz na terenie jednostek pomocniczych;
- 2) wymiar czasu pracy: pełen etat;
- 3) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – zgodnie z zapisami ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 4) przewidywany termin rozpoczęcia pracy - **1 stycznia 2025 r.**
- 5) praca na stanowisku kierowniczym powiązana z obciążeniem psychofizycznym – stres związany z kierowaniem zespołem pracowniczym, koniecznością szybkiego reagowania oraz podejmowania decyzji;
- 6) konieczność koordynowania wielu spraw jednocześnie;
- 7) praca z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.

V. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe;
- 6) pisemna, autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Kijewie Królewskim, która powinna zawierać:
 - wizję rozwoju istniejących form działalności GOK oraz propozycję nowych form,
 - koncepcję zasad i form współpracy z innymi podmiotami, w tym instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi, twórcami oraz społecznością lokalną,
 - propozycję inicjatyw w jednostce, mających wpływ na rozwój i integrację społeczności lokalnej,
 - planowaną strukturę organizacyjną instytucji,
 - wskazanie możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane przez kandydata;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane przez kandydata;
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane przez kandydata;
- 10) oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – podpisane przez kandydata.

- 1) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym – podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Kijewo Królewskie, ul. Toruńska 2, 86-253 Kijewo Królewskie (sekretariat, I piętro) lub za pośrednictwem poczty, **w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kijewie Królewskim” w terminie do dnia 4 grudnia 2024 r. do godz. 14:00.**

Za datę złożenia dokumentów uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Kijewo Królewskie.

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe:

- 1) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym – bez udziału kandydatów,
II etap – rozmowa kwalifikacyjna.
- 2) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy lub telefonicznie.
- 3) Informację o warunkach organizacyjno-finansowych GOK można uzyskać w siedzibie Urzędu Gminy Kijewo Królewskie, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu (nr tel. 56 686-70-56).
- 4) Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kijewo Królewskie oraz na tablicach informacyjnych w Urzędzie Gminy Kijewo Królewskie, ul. Toruńska 2 i w Gminnym Ośrodku Kultury w Kijewie Królewskim, ul. Chełmińska 7D.
- 5) Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

WÓJT

Arkadiusz Stęfaniak