

BURMISTRZ MIASTA I GMINY RUCIANE – NIDA
ogłasza konkurs na stanowisko
DYREKTORA DOMU KULTURY W RUCIANEM – NIDZIE
z siedzibą przy ul. Gwarna 2, 12 – 220 Ruciane - Nida

Kandydat ubiegający się o stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Rucianem – Nidzie powinien spełniać poniższe wymagania:

1. Wymaganie niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego 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;
- b) wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku artystycznym lub kulturalno – oświatowym, połączone lub uzupełnione o ekonomiczne, menadżerskie lub zarządzanie;
- a) posiadanie co najmniej 3 - letniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury lub co najmniej 5 – letniego stażu pracy w instytucjach kultury;
- b) znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządu gminnego, finansów publicznych, organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, prawa zamówień publicznych, prawa pracy oraz przepisów w zakresie działania jednostki kultury;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- d) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętności organizatorskie, zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- b) zdolności logistyczno – artystyczne oraz znajomość problematyki w dziedzinie kultury;
- c) dyspozycyjność i kreatywność oraz wysoka kultura osobista;
- d) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, itp.;
- e) umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do funkcjonowania kierowanej jednostki;
- f) umiejętność pracy w zespole oraz pracy pod presją czasu;
- g) posiadania przez kandydata określonej wizji prowadzenia domu kultury, którym ma w przyszłości zarządzać,
- h) łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi oraz umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem;
- i) terminowość, rzetelność i sumienność w prowadzeniu spraw organizatorskich;
- j) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych, w tym we współpracy z organizacjami pozarządowymi na realizację projektów z dziedziny kultury;
- k) Znajomość języka obcego (preferowany angielski) w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się;
- l) Prawo jazdy kat. B.

3. Informacja o warunkach pracy:

- a) miejsce i charakter pracy – charakter pracy kulturalno – oświatowy, praca w budynku Domu Kultury, ul. Gwarna 2, 12 – 220 Ruciane – Nida oraz w terenie. Praca przy monitorze ekranowym. System pracy jednozmianowy. Budynek w części dostosowany do osób niepełnosprawnych;
- b) stanowisko pracy związane z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz praca w terenie, bezpośredni kontakt z klientami;
- c) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- c) kwestionariusz osobowy (dostępne wzory dla kandydata do zatrudnienia),
- d) dokumenty potwierdzające wymagania w zakresie wykształcenia (dyplomy, świadectwa, certyfikaty, itp.);
- e) dokumenty potwierdzające wymagania w zakresie stażu pracy (świadectwa pracy oraz inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie);
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- g) oświadczenie o niekaralności w zakresie pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- h) oświadczenie o nieskazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) zaświadczenie lekarskie dopuszczające do pełnienia funkcji kierowniczej;
- j) opracowany Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Domu Kultury w Rucianem – Nidzie z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki oraz współpracy ze środowiskami twórczymi i innymi organizacjami pozarządowymi.

5. Informacje dodatkowe:

- a) dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida (pok. Nr 15), al. Wczasów 4, 12 – 220 Ruciane – Nida lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **10.09.2019 roku, do godz. 15:00**, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Rucianem – Nidzie*”;
- b) informacje o warunkach organizacyjno – finansowych Domu Kultury w Rucianem – Nidzie, w tym jej planów finansowych i rzeczowych na okresy po rozstrzygnięciu konkursu oraz inne ogólne informacje na temat działalności jednostki, udzielane będą na stanowisku głównego księgowego w siedzibie Domu Kultury, przy ul. Gwarnej 2, w Rucianem – Nidzie oraz pod numerem telefonu: 87/423 10 33;
- c) aplikacje złożone po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrzone, liczy się faktyczna data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida;
- d) wybrany w drodze konkursu kandydat zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Rucianem – Nidzie na okres 3 lat;
- e) wymagane dokumenty aplikacyjne określone w pkt 4 (oprócz zaświadczenia lekarskiego) powinny być opatrzone czytelnym podpisem oraz klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych*”;
- f) przedkładane kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z

- oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata;
- g) dokumenty aplikacyjne powinny być poukładane chronologicznie, spięte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację oraz ponumerowane;
- h) jako osobę do kontaktów wyznacza się p. Danutę Kowalewską – Sekretarza Gminy, tel. 87/425 44 30;
- i) klauzula RODO dostępna jest na stronie: bip.ruciane-nida.pl.

6. Etapy przeprowadzenia konkursu:

Przeprowadzenie konkursu będzie obejmowało co najmniej dwa posiedzenia komisji:

- a) I posiedzenie komisji, na którym nastąpi ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu, tj. do dnia 12.09.2019 r.);
- b) II posiedzenie komisji, na którym będą przeprowadzone rozmowy z uczestnikami konkursu – do dnia 24.09.2019 r.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona na stronie BIP Gminy Ruciane - Nida (www.bip.ruciane-nida.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu, na stronie internetowej jednostki kultury (www.dkruciane.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.

Osoby zakwalifikowane do II etapu naboru, spełniające warunki formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wyniki konkursu zostaną upowszechnione na stronie BIP Gminy Ruciane - Nida (www.bip.ruciane-nida.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu, na stronie internetowej jednostki kultury (www.dkruciane.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.