

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Raciąża ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu

Celem konkursu jest wyłonienie kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu – instytucji kultury, dla której organizatorem jest Gmina Miasto Raciąż, na czas określony tj. 3 lat od dnia 01.04.2021 r. w oparciu o zasady określone w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 194) oraz § 9 ust. 3 Statutu Miejskiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu ustanowionego Uchwałą Nr XI/87/2019 Rady Miejskiej w Raciążu z dnia 30 października 2019 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miejskiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu oraz Uchwałą Nr XVIII/153/2020 Rady Miejskiej w Raciążu z dnia 11 września 2020 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu i Uchwałą Nr XX/173/2020 Rady Miejskiej w Raciążu z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu

1. Wymagania formalne wobec kandydata przystępującego do konkursu:
 - 1) Złożenie pełnego kompletu wymaganych dokumentów, przygotowanych zgodnie z wymogami wskazanymi w ogłoszeniu w ust. 2 w terminie określonym w ust. 6.
 - 2) Wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane kierunki: ekonomia, zarządzanie, humanistyczne)
 - 3) Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:
 - a) wykształcenie z zakresu zarządzania kulturą, kulturoznawstwa, humanistyczne, animacji społeczno-kulturalnej lub sztuki;
 - b) doświadczenie zawodowe w zarządzaniu i organizowaniu wydarzeń kulturalnych oraz animacji i edukacji kulturalne
 - c) umiejętność współpracy z jednostkami organizacyjnymi gminy i organizacjami pozarządowymi;
 - d) znajomość przepisów prawnych: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o bibliotekach, ustawy o finansach publicznych (w szczególności przepisów dotyczących gospodarki finansowej w instytucjach kultury), o organizowaniu imprez masowych oraz prawa zamówień publicznych;
 - e) predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem, a także predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
 - f) kreatywność, inicjatywa i efektywność w wykonywaniu powierzonych zadań.
 - g) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej.
 - 4) 6 - letni staż pracy, w tym 4 – letni staż prac na stanowiskach kierowniczych – preferowane w instytucji kultury

- 5) przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora oraz koncepcji funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu,
 - 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 7) niekaralność za przestępstwa stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądowym;
 - 8) nieposzlakowana opinia;
 - 9) stan zdrowia pozwalający na objęcie ww. stanowiska kierowniczego
2. Dokumenty składane przez kandydata:
- 1) List motywacyjny z własnoręcznym, czytelnym podpisem,
 - 2) CV,
 - 3) Kwestionariusz osobowy z własnoręcznym, czytelnym podpisem,
 - 4) Autorskie pisemne koncepcje – określone w ust. 1 pkt 5 w formie papierowej z własnoręcznym podpisem,
 - 5) Kopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy oraz staż pracy na stanowisku kierowniczym,
 - 6) Oświadczenie o kierowaniu zespołem pracowników z podaniem ilości pracowników oraz umiejętnościami organizacji pracy,
 - 7) Odpis lub kserokopie dyplomów ukończenia studiów wyższych oraz kursów kwalifikacyjnych lub innych form kształcenia;
 - 8) Odpis lub kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy;
 - 9) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 10) Oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 poz. 1440);
 - 11) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - 12) Obowiązek informacyjny dla kandydatów w związku z przetwarzaniem danych osobowych (wzór dokumentu stanowi zał. nr 3 do niniejszego ogłoszenia);

Dokumenty wskazane powyżej powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata, a kserokopie wymagają własnoręcznego poświadczenia kandydata zgodności z oryginałem z określeniem miejsca i daty tego poświadczenia. Brak podpisu będzie skutkować odrzuceniem dokumentu.

Nie złożenie kompletu ww. dokumentów lub złożenie ich po terminie określonym w ust. 5 stanowi podstawę do odrzucenia oferty z powodu niespełnienia wymogów formalnych konkursu.

Do wniosku mogą być dołączone inne dokumenty potwierdzające dorobek i osiągnięcia zawodowe kandydata (np. opinie, rekomendacje)

3. Zadania realizowane przez Dyrektora:
- 1) Kierowanie MCKSiR oraz odpowiedzialność za całość działalności programowo – organizacyjnej i administracyjno – finansowej MCKSiR
 - 2) Reprezentowanie instytucji kultury na zewnątrz.
 - 3) Składanie w imieniu MCKSiR oświadczeń woli, w tym zaciąganie zobowiązań i zarządzanie mieniem, odbieranie oświadczeń woli składanych MCKSiR

- 4) Przedstawianie właściwym instytucjom i organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, a także sprawozdań oraz wniosków finansowych.
 - 5) Określanie struktury organizacyjnej MCKSiR.
 - 6) Nadawanie ogólnego kierunku działalności MCKSiR oraz sprawowanie nadzoru nad tą działalnością.
 - 7) Czuwanie nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi.
 - 8) Zapewnienie sprawnego funkcjonowania poszczególnych stanowisk pracy w MCKSiR oraz podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności między osobami zatrudnionymi w MCKSiR.
 - 9) Przestrzeganie terminowego i należytego wykonywania ustalonych zadań oraz kontrola wykonywania obowiązków przez pracowników.
 - 10) Nadzorowanie przestrzegania przez pracowników Statutu, Regulaminu organizacyjnego i Regulaminu wynagradzania.
 - 11) Wydawanie zarządzeń, ogłoszeń, decyzji i poleceń służbowych.
 - 12) Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy stanowiskami pracy.
 - 13) Ustalanie rocznego planu pracy MCKSiR i kontrola jego wykonania.
 - 14) Współpraca z Urzędem Miejskim, zakładami pracy, organizacjami pozarządowymi.
 - 15) Zapewnianie skutecznej kontroli zarządczej w instytucji.
 - 16) Pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w instytucji.
4. Warunki pracy na stanowisku:
- 1) miejsce pracy: Miejskie Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu, ul. Parkowa 14, 09 – 140 Raciąż;
 - 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 3 lat;
 - 3) pełny wymiar czasu pracy;
 - 4) przewidywany termin zatrudnienia – 1 kwietnia 2021 r.
 - 5) obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych.
5. Sposób i termin złożenia dokumentów:
- 1) Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Raciążu pok. nr 3 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Raciążu, Plac Adama Mickiewicza 17, 09 – 140 Raciąż w terminie do dnia 26 marca 2021 r. do godz. 12.00 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego)
 - 2) W obu przypadkach koperta zawierająca ofertę powinna być opatrzona informacją „dot. Konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora MCKSiR w Raciążu – Nie otwierać przed 26 marca 2021 r. godz. 12.00”
6. Postępowanie konkursowe
- 1) Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem zamieszczenia niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Raciążu, a planowany termin jego zakończenia ustala się na dzień 31 marca 2021 roku.
 - 2) Warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań określonych w ust. 1 oraz 2.
 - 3) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta Raciąża powoła odrębnym zarządzeniem Komisję Konkursową określając jej skład i tryb pracy;
 - 4) Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach:
 - a) Etap I – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów;
 - b) Etap II – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne.

O miejscu i terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;

- 5) Konkurs prowadzony jest w języku polskim.
 - 6) Burmistrz Miasta Raciąż podejmie decyzję o powołaniu dyrektora Miejskiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu najpóźniej do dnia 31 marca 2021 roku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
 - 7) Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu zostanie powołany przez Burmistrza Miasta Raciąża na czas określony 3 lat.
 - 8) Przewidywany termin objęcia stanowiska 1 kwietnia 2021 roku.
7. Informacje dodatkowe:
- 1) Informacji o konkursie udziela Katarzyna Wawrowska , tel. 23 679 11 63 wew. 30, e-mail: katarzyna.wawrowska@miastoraciaz.pl
 - 2) Na wniosek Komisji kandydat może zostać zobowiązany do przedstawienia oryginałów dokumentów złożonych w formie kopii.
 - 3) Kandydaci zostaną telefonicznie lub korespondencyjnie powiadomieni o wynikach prac Komisji oraz o rozstrzygnięciu konkursu.
 - 4) Pod ocenę merytoryczną Komisji będą poddawane przede wszystkim autorskie koncepcje pracy na stanowisku dyrektora oraz koncepcja funkcjonowania i rozwoju MCKSiR jak również inne wymagane kwalifikacje.

Burmistrz Miasta Raciąża

/-/ Mariusz Jerzy Godlewski

Obowiązek informacyjny dla kandydatów w związku z przetwarzaniem danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych przez Urząd Miejski w Raciążu, jest Burmistrz Miasta Raciąż 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17, e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Agnieszki Sztuwe, z którym kontakt możliwy jest przez e-mail: rodo@miastoraciaz.pl lub pocztę tradycyjną 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17.

3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

- a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze;
- b) realizacji umów zawartych z kontrahentami przez Administratora;
- c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Raciąż.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych –w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych –w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

-Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń

-osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych –w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

-przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

-przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych –w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

-zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

-przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8.W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9.W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10.W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11.Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12.Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Zgoda na przetwarzanie danych:

Ja, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

.....
(data)

.....
(podpis)