

**ZARZĄDZENIE NR 399/2024
PREZYDENTA MIASTA BĘŁCHATOWA**

z dnia 5 listopada 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury
w Bęłchatowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i poz. 1572) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Bęłchatowie.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Bęłchatowie zostanie zamieszczone:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bęłchatowa, w zakładce „Praca”,

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Bęłchatowa, ul. Kościuszki 1,

3) na stronie internetowej Miejskiego Centrum Kultury w Bęłchatowie,

4) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Centrum Kultury, celem poinformowania pracowników MCK.

§ 3. Za datę rozpoczęcia postępowania konkursowego uważa się dzień opublikowania ogłoszenia o konkursie, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia w sposób, o którym mowa w § 2 niniejszego zarządzenia.

§ 4. W celu przeprowadzenia konkursu odrębnym zarządzeniem zostanie powołana Komisja Konkursowa.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Promocji Kultury i Sportu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Bęłchatowa



Patryk Marjan

**Prezydent Miasta Bełchatowa ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Bełchatowie,
Plac Narutowicza 1a, 97-400 Bełchatów
(w pełnym wymiarze czasu pracy)**

I. Wymagania obowiązkowe:

1. obywatelstwo polskie lub, pod warunkiem znajomości języka polskiego, 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;

2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

3. brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;

4. brak ukarania zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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;

5. nieposzlakowana opinia;

6. wykształcenie wyższe;

7. co najmniej pięcioletni udokumentowany staż pracy w jednostce kultury;

8. doświadczenie zawodowe w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej;

9. znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania publicznych instytucji kultury, organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, finansów publicznych, zamówień publicznych;

10. przedstawienie autorskiej koncepcji funkcjonowania Miejskiego Centrum Kultury w Bełchatowie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji;

11. predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczymi;

2. doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury;

3. kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista;

4. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną, w tym imprez masowych;

5. znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych;

6. znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się;

7. znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej.

III. Zakres głównych zadań na stanowisku:

1. organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej;
2. realizacja zadań statutowych Miejskiego Centrum Kultury;
3. pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników Miejskiego Centrum Kultury, prowadzenie właściwej polityki kadrowej;
4. organizowanie pracy i określenie zadań poszczególnych działów;
5. zarządzanie mieniem Miejskiego Centrum Kultury, odpowiedzialność za jego prawidłowe zabezpieczenie i właściwe użytkowanie;
6. składanie informacji, planów i sprawozdań z zakresu działalności Miejskiego Centrum Kultury na zewnątrz;
7. reprezentowanie Miejskiego Centrum Kultury na zewnątrz;
8. przestrzeganie przepisów prawa związanych z wykonywaną pracą;
9. dbałość o ogólny wizerunek Miejskiego Centrum Kultury;
10. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi w zakresie tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie;
3. kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy;
4. kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej;
5. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miasta Bełchatowa lub na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bełchatowa www.bip.belchatow.pl - „Praca-Dokumenty do pobrania”);
6. oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
8. oświadczenie o niekaraniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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;
9. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
10. podpisana klauzula informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych stanowiąca załącznik do niniejszego ogłoszenia;
11. pisemna koncepcja funkcjonowania Miejskiego Centrum Kultury w Bełchatowie, która winna zawierać następujące elementy:

- opis zakresu działalności Miejskiego Centrum Kultury w Bełchatowie,
- propozycje rozwoju nowych oraz istniejących form kultury w Miejskim Centrum Kultury w Bełchatowie,
- opis zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi w sferze kultury, funkcjonującymi na terenie Miasta Bełchatowa,
- wskazanie źródeł finansowania działalności Miejskiego Centrum Kultury w Bełchatowie z uwzględnieniem dochodów własnych i środków zewnętrznych.

V. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 22 listopada 2024 r. (liczy się data wpływu do Urzędu):

1) w formie papierowej z dopiskiem: **„Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Bełchatowie”**:

- w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Miasta Bełchatowa, 97-400 Bełchatów, ul. Kościuszki 1 - Punkt Obsługi Klienta lub
- drogą pocztową na ww. adres Urzędu

bądź

2) w formie elektronicznej podpisując kwalifikowanym podpisem elektronicznym, Profilem zaufanym bądź podpisem osobistym:

- na adres um@belchatow.pl lub
- za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) na adres elektronicznej skrzynki podawczej: /umbelchatow/UM albo /umbelchatow/SkrytkaESP.

Dodatkowe informacje:

- 1) Kandydaci, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie oraz złożą komplet dokumentów to potwierdzających i wymaganych w niniejszym konkursie zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu, tj. rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- 2) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie niszczone po upływie 3 miesięcy od daty ukazania się informacji o wyniku konkursu.
- 3) Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bełchatowa (BIP) - www.bip.belchatow.pl, w zakładce „Praca”, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Bełchatowa przy ul. Kościuszki 1 oraz na stronie internetowej Miejskiego Centrum Kultury w Bełchatowie.
- 4) Dodatkowych informacji udziela Dyrektor Wydziału Promocji Kultury i Sportu w budynku przy ul. Kościuszki 15 - pok. nr 22 lub pod nr tel. 44 733-51-63.
- 5) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Bełchatowa zamieszczona jest w składanym przez kandydata „Oświadczeniu” oraz w BIP Urzędu Miasta Bełchatowa w zakładce „Praca”.

6) W Urzędzie Miasta Belchatowa obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych przyjęta Zarządzeniem Nr 342/2024 Prezydenta Miasta Belchatowa z dnia 17 września 2024 r. Treść zarządzenia dostępna jest w na stronie podmiotowej BIP - www.bip.belchatow.pl, w zakładce „Procedura zgłoszeń wewnętrznych” oraz w Urzędzie Miasta Belchatowa przy ul. Kościuszki 1, pok. 203.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Potwierdzam otrzymanie informacji:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informuję, że przetwarzając dane osobowe kandydatów do pracy w ramach konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Bełchatowie:

1. Administratorem danych osobowych kandydata jest Miasto Bełchatów reprezentowane przez Prezydenta Miasta Bełchatowa, z siedzibą w Bełchatowie, ul. Kościuszki 1, 97-400 Bełchatów.

2. Kontakt z Administratorem jest możliwy drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) um@belchatow.pl, (ePUAP) na elektroniczną skrytkę podawczą na adres: /umbelchatow/UM lub /umbelchatow/SkrytkaESP oraz pisemnie - Urząd Miasta Bełchatowa, ul. Kościuszki 1, 97-400 Bełchatów - tel. 44/ 733 51 16.

3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Bełchatowa jest możliwy drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) iod@um.belchatow.pl, (ePUAP) na elektroniczną skrytkę podawczą na adres: /umbelchatow/UM lub /umbelchatow/SkrytkaESP oraz pisemnie - Urząd Miasta Bełchatowa, ul. Kościuszki 1, 97-400 Bełchatów - tel. 44/ 733 52 05.

4. Podanie danych przez kandydatów wynikających z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Natomiast niepodanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie niniejszego konkursu.

5. Administrator danych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych kandydatów do pracy w celu innym niż wskazany w pkt. 4.

6. Dane osobowe kandydatów do pracy na ww. stanowisku przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, tj. dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w procesie rekrutacji, będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, nie krócej niż 5 pełnych lat kalendarzowych licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia procedury naboru. Dokumenty aplikacyjne osób, które wpłyną do Urzędu po terminie będą komisyjnie niszczone po upływie 3 miesięcy od daty ukazania się informacji o wynikach konkursu. W przypadku udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu cofnięcia zgody.

7. Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy: art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, przetwarzane będą na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać cofnięta w dowolnym czasie.

8. Dane osobowe kandydata mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz członkom komisji konkursowej. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Urząd Miasta Bełchatowa zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydatowi przysługuje prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; ograniczenia przetwarzania danych osobowych; usunięcia danych osobowych (prawo do cofnięcia zgody, w każdym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem).

10. Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

11. Podane przez kandydata dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)