

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA
PRUDNICKIEGO OŚRODKA KULTURY
I BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PRUDNIKU**

Burmistrz Prudnika ogłasza konkurs na stanowisko

**Dyrektor Prudnickiego Ośrodka Kultury
i Biblioteki Publicznej w Prudniku
ul. Kościuszki 1A, 48 – 200 Prudnik**

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane wykształcenie o kierunku artystycznym, kulturoznawstwo, animacja kultury, zarządzanie, ekonomia, prawo lub kierunki pokrewne),
- 6) doświadczenie zawodowe: 5 - letni staż pracy w instytucji sektora finansów publicznych lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności o charakterze zgodnym z zakresem wymagań określonym, na które prowadzony jest konkurs.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- 1) znajomość zasad funkcjonowania jednostek instytucji kultury oraz znajomość przepisów z obszaru działania Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku, w tym ustaw: o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bibliotekach, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o bezpieczeństwie imprez masowych, kodeks pracy,
- 2) mile widziana znajomość języka obcego,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) posiadanie umiejętności:
 - organizacyjno – menadżerskich, szczególnie w dziedzinie działalności kulturalnej i twórczości artystycznej;
 - kierowania zespołami ludzkimi,
 - pracy w zespole,
- 5) dobry stan zdrowia, pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym,
- 6) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych w tym środków z programów UE;
- 7) przedstawienie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku uwzględniającej warunki organizacyjno-finanse Ośrodka oraz program jego działania, w tym:

- zarządzanie wchodzącymi w jego skład poszczególnymi obiektami,
- organizację imprez kulturalnych mających na celu zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy Prudnik,
- określenie zasad polityki zatrudniania.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) nadzór nad działalnością Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku,
- 2) zarządzanie i reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- 3) współdziałanie z instytucjami kultury, samorządem gminnym, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury,
- 4) przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe zabezpieczenie mienia instytucji kultury,
- 5) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność Ośrodka,
- 6) prowadzenie polityki zatrudnienia w jednostce,
- 7) przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom gminy,
- 8) przygotowywanie oraz składanie rocznych planów działalności, planów finansowych, a także informacji o stanie kontroli zarządczej,
- 9) niezwłoczne przekazywanie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopii wyników tych kontroli,
- 10) udzielanie informacji Organizatorowi o funkcjonowaniu Ośrodka na każde jego żądanie.

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy – budynek Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku przy ul. Kościuszki 1A, praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na II piętrze,
- 2) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) praca wymagająca dużej odporności na stres, umiejętności podejmowania decyzji, umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi,
- 4) zatrudnienie od 21 września 2020 na okres 3 lat od dnia zatrudnienia.

5. W miesiącu maju 2020 r. **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Prudnickim Ośrodku Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku, o której mowa w ust. 2 pkt 8 ogłoszenia
- 3) życiorys (CV),
- 4) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,

- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 7) kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) uzasadnienie przystąpienia do naboru wraz z koncepcją funkcjonowania i rozwoju Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku,
- 11) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 31 lipca 2020r. do godz. 12:00 w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku”.

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Prudniku w terminie do 30 sierpnia 2020 roku.

Konkurs przeprowadzony będzie w formie oceny pisemnych koncepcji funkcjonowania i rozwoju Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku oraz rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Dodatkowe informacje dot. konkursu można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Prudniku pok. Nr 120 oraz telefonicznie pod numerem 774066205 lub 774066209.

W terminie od 13 do 17 lipca 2020 r., po uzgodnieniu z kierownictwem POKiBP istnieje możliwość zapoznania się z dokumentami dotyczącymi warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania Ośrodka oraz informacjami o jego działalności.

Kontakt: Prudnicki Ośrodek Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 1A, tel.774363396.

Burmistrz Prudnika
Grzegorz Zawisła
Grzegorz Zawisła