

Wymiar etatu: 1 etat.

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Rędzinach, ul. Mickiewicza 7, 42-242 Rędziny.

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe;
- co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 2 lata pracy na stanowisku kierowniczym;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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,
- znajomość przepisów, w szczególności: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks pracy, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie obejmujące tematykę funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury,
- kompetencje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- potwierdzona umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- znajomość procedur związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym unijnych,
- udokumentowane doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych,
- znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym,
- znajomość języków obcych
- biegła obsługa komputera, w tym MS Office,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja własnej pracy,
- samodzielność, odpowiedzialność, dokładność oraz dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Rędzinach.
2. Organizowanie prawidłowego funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Rędzinach.
3. Zapewnienie prawidłowej eksploatacji i ochrony powierzonego mienia.
4. Organizowanie kontroli wewnętrznej funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Rędzinach.

5. Prowadzenie prawidłowej polityki kadrowej w Gminnym Ośrodku Kultury w Rędzinach zgodnie z przyjętym schematem organizacyjnym, regulaminem organizacyjnym oraz przepisami prawa.
6. Zatwierdzanie rzeczowego planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Rędzinach.
7. Współdziałanie i dokonywanie uzgodnień z właściwymi organami i urzędami w zakresie prawidłowego funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Rędzinach.
8. Prowadzenie sprawozdawczości finansowej i księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zapewnienie przestrzegania w Gminnym Ośrodku Kultury w Rędzinach przepisów regulujących jego funkcjonowanie.
10. Nadzór nad podstawową działalnością GOK.
11. Zarządzanie i reprezentowanie na zewnątrz instytucji kultury.
12. Współdziałanie z instytucjami kultury, samorządem gminnym, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury.
13. Przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe zabezpieczenie mienia instytucji kultury.
14. Wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność Gminnego Ośrodka Kultury.
15. Prowadzenie polityki zatrudnienia w jednostce.
16. Udzielanie informacji Organizatorowi o funkcjonowaniu instytucji na każde jego żądanie.
17. Przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom gminy.
18. Przygotowywanie oraz składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania Ośrodka.
19. Pozyskiwanie z zewnątrz środków finansowych na bieżącą działalność i rozwój Gminnego Ośrodka Kultury.
20. Realizacja innych zadań koniecznych dla prawidłowego wykonywania obowiązków i funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Po podjęciu przez Wójta Gminy Rędziny decyzji o powołaniu Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, zostanie on powołany na okres od 3 do 7 lat – zgodnie z art. 15 ust. 2 zdanie 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Zgodnie z art. 15 ust 5 ww. ustawy - Organizator przed powołaniem dyrektora zawrze z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określą warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora spowoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

Praca w pomieszczeniu biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie warunków szkodliwych i uciążliwych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy

Rędziny w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminny Ośrodku Kultury w Rędzinach w miesiącu październiku 2025r., wynosi mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Rędzinach,
- 2) życiorys – CV,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydata,
- 4) kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,

- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) autorska koncepcja programowa dotycząca prowadzenia Gminnego Ośrodka Kultury w Rędzinach (obejmująca plan 3-letni),
- 7) kserokopie świadectw/ zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie, referencje,
- 8) oświadczenie kandydata o znajomości problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym,
- 9) oświadczenie kandydata:
 - a) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopia aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, tj. zaświadczenia wydanego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania zgłoszeń,
 - b) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności prawnej i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku,
 - e) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej,
 - f) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B.

7. Dodatkowe dokumenty.

- dokumenty potwierdzające doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy - w sekretariacie Urzędu Gminy Rędziny /pokój Nr 12 — 1 piętro/ lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy Rędziny, 42 - 242 Rędziny, ul. Wolności 87, z dopiskiem : "Dotyczy naboru na stanowisko „Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Rędzinach ” w terminie do dnia 8 grudnia 2025 roku do godz. 15.30.

9. Informacja o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury:

Informację o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury można uzyskać w Urzędzie Gminy Rędziny, od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 – 13:00 pok. nr 12.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Rędziny po wskazanym w pkt 8 terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rędziny, na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Rędziny oraz tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Kultury w Rędzinach.

WÓJT
Adam Jaruga
dr Adam Jaruga

Klauzula informacyjna – postępowanie konkursowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję Panią/Pana, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Rędziny z siedzibą w Urzędzie Gminy w Rędzinach przy ul. Wolności 87, 42-242 Rędziny. Adres e-mail: ug@redziny.pl, tel. 343279014.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Rędziny, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: mgr inż. Dagmara Witczak, tel. 887140650, adres e-mail: dwitczak.iod.dwf@data.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury konkursowej na kandydata(kę) na stanowisko dyrektora instytucji kultury na podstawie Kodeksu pracy, ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury - art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO; na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - członkowie komisji konkursowej, instytucje nadzoru nad działalnością jednostki kultury, podmioty świadczące usługi wsparcia prawnego lub organizacyjnego na rzecz administratora.
5. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
6. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie czasu niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane: w całości w zakresie jakim są ujęte w dokumentach z posiedzeń i prac komisji konkursowej (protokoły wraz z załącznikami), przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu procedury konkursowej, w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okres 5 lat.
7. Nieodebrane przez Panią/Pana osobiście dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone w terminie jednego miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku konkursu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych. Niektóre prawa takie jak: prawo do sprzeciwu, przenoszenia lub usunięcia mogą nie mieć zastosowania lub mogą być ograniczone na podstawie Ogólnego Rozporządzenia 2016/679 RODO lub przepisów szczególnych. W zakresie udzielonej zgody posiada Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Moniuszki 1a, 00-014 Warszawa w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się bez podstawy prawnej lub z naruszeniem przepisów Ogólnego Rozporządzenia RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych jest wymogiem ustawowym, wynikającym z przepisów prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.