

**Prezydent Miasta Zawiercie  
ogłasza nabór na stanowisko  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury „CENTRUM” w Zawierciu  
ul. Piastowska 1, 42-400 Zawiercie**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe oraz brak toczącego się postępowania karnego,
- 4) 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,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 7) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, preferowane kierunki: artystyczne, ekonomiczne, menadżerskie z zakresu zarządzania zespołem (licencjat, magisterskie) lub studia podyplomowe w wyżej wymienionym zakresie,
- 8) co najmniej 3 letni staż pracy (umowa o pracę, umowa zlecenie lub wykonywanie działalności gospodarczej),
- 9) doświadczenie w pracy z instytucjami kultury,
- 10) przedstawienie na piśmie oraz w wersji elektronicznej autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Ośrodka Kultury „CENTRUM” im. Adama Mickiewicza w Zawierciu w perspektywie najbliższych 5 lat – w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
- 11) znajomość przepisów prawnych: ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
- 12) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętności interpersonalne: praca zespołowa, komunikatywność.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) udokumentowane doświadczenie, które związane jest z zarządzaniem zespołem i projektami,
- 2) umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia,
- 3) zdolności organizacyjne,
- 4) prawo jazdy kat. B
- 5) odpowiedzialność, systematyczność, obowiązkowość, bezstronność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, dyspozycyjność.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:**

- 1) gospodarowanie mieniem Miejskiego Ośrodka Kultury „CENTRUM” im. Adama Mickiewicza w Zawierciu, zwanym dalej „Ośrodkiem” w granicach zwykłego zarządu, związane z prowadzeniem zakładu w zakresie jego zadań statutowych,
- 2) kierowanie Ośrodkiem przy pomocy samodzielnych stanowisk,
- 3) kierowanie Ośrodkiem poprzez wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych,
- 4) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- 5) ochrona powierzonego mienia przed kradzieżą, zniszczeniem czy pożarem,
- 6) składanie oświadczeń woli w imieniu Ośrodka,
- 7) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Ośrodka,

- 8) zatwierdzanie zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników Ośrodka,
- 9) odpowiedzialność za merytoryczną działalność kierowanej jednostki,
- 10) dysponowanie i rozliczanie środków finansowych pochodzących z dotacji, dochodów własnych, darowizn, sprzedaży składników majątkowych oraz innych źródeł, do wysokości określonej budżetem zakładu na dany rok z zachowaniem celowości i gospodarności,
- 11) prowadzenie zgodnie z przepisami finansowymi rozliczeń majątkowych, w tym inwentaryzacji planowych i zdawczo – odbiorczych,
- 12) nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych,
- 13) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Ośrodka,
- 14) nadzór nad właściwym i terminowym załatwieniem skarg i wniosków,
- 15) koordynowanie zagadnień dotyczących obowiązku udostępniania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **4. Miejsce i warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Kultury „CENTRUM” im. Adama Mickiewicza, ul. Piastowska 1, 42-400 Zawiercie,
- 2) praca biurowa - praca na pierwszym piętrze budynku (budynek bez windy), w pomieszczeniach biurowych, stanowisko wyposażone w urządzenia biurowe, komputer, praca przy monitorze powyżej 4 godz. dziennie,
- 3) zatrudnienie na podstawie powołania w wymiarze pełnego etatu na okres do 5 lat.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) szczegółowy życiorys zawodowy (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) pisemna autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Ośrodka Kultury „CENTRUM” im. Adama Mickiewicza w Zawierciu, wraz z wersją elektroniczną,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy lub okres prowadzenia działalności gospodarczej (świadectwa pracy, zaświadczenie o obecnym zatrudnieniu, decyzja o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej lub zaświadczenie CEIDG),
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej, bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz brak toczącego się postępowania karnego,
- 9) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 10) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury „CENTRUM” im. Adama Mickiewicza w Zawierciu,
- 12) klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i klauzula informacyjna.

#### **6. Miejsce i termin składania dokumentów:**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach:
  - osobiście w punkcie informacyjnym Urzędu Miejskiego w Zawierciu ul. Leśna 2,
  - lub przesać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Zawierciu, ul. Leśna 2, 42-400 Zawiercie

z dopiskiem na kopercie: *Oferta pracy na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury „CENTRUM” im. Adama Mickiewicza w Zawierciu.*

- 2) Oferty należy składać do dnia **22 kwietnia 2024 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu)

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- 1) aplikacje, które zostaną złożone lub wpłyną za pośrednictwem operatora pocztowego do Urzędu Miejskiego w Zawierciu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) list motywacyjny, C.V., kwestionariusz osobowy, koncepcja funkcjonowania i rozwoju MOK oraz wymagane oświadczenia i klauzule muszą być własnoręcznie podpisane,
- 3) wzory oświadczeń oraz klauzul, o których mowa w pkt.5 (Wymagane dokumenty) ppkt. 7, 8, 9, 10, 11, 12 dostępne są wraz z ogłoszeniem o naborze na wolne stanowisko pracy w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zawierciu oraz Miejskiego Ośrodka Kultury „CENTRUM” im. Adama Mickiewicza w Zawierciu,
- 4) o dokładnym miejscu, terminie i godzinie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,
- 5) nabór na stanowisko przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Prezydenta Miasta Zawiercie,
- 6) kandydat wyłoniony w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności oraz przedłożenia oryginałów dokumentów,
- 7) ogłoszenie o naborze podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zawierciu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Kultury „CENTRUM” im. Adama Mickiewicza w Zawierciu.

#### **INFORMACJA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Uprzejmie informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Zawiercie, ul. Leśna 2, 42-400 Zawiercie, numer telefonu 32 67 13 481 lub adres mail [sekretariat@zawiercie.eu](mailto:sekretariat@zawiercie.eu)
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu przeprowadzenia Konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawą Kodeks pracy oraz przepisami wykonawczymi do tych ustaw.
- 3) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
- 5) Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, możliwość ich sprostowania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 6) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich nie podanie spowoduje niemożność wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zawiercie, dn.11.04.2024 r.

Z up. Prezydenta Miasta

Justyna Miszczyk  
Zastępca Prezydenta Miasta