Zarządzenie Nr 2/2025/K
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynach
z dnia 28 marca 2025 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynach

Na podstawie art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87), oraz Statutu Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLVII/286/2021 Rady Gminy Szerzyny z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynach:

zarządzam, co następuje

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynach, adres: 38-26 Szerzyny 698.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w §1 ust. 2, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szerzyny oraz Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynach, a także w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy Szerzyny (przed wejściem do budynku i wewnątrz budynku).

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Gminnego Centrum Kultury
i Czytelnictwa w Szerzynach

Renata Górka

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 2/2025/K
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury
i Czytelnictwa w Szerzynach
z dnia 28 marca 2025 roku

Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynach
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynach

z siedzibą w Szerzynach, adres: 38-26 Szerzyny 698

I. Wymagania niezbędne:

Warunki przystąpienia do Konkursu na kandydata na stanowisko Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynach spełnia osoba, która jednocześnie:

1) posiada obywatelstwo polskie,
2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3) nie była karana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) nie była karana 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 (Dz. U. z 2024 r. poz.104),
5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierownika,
6) posiada co najmniej wykształcenie średnie,
7) posiada co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym i co najmniej 5 letni staż pracy,
8) posiada nieposzlakowaną opinię,
9) posiada znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, finansów publicznych, prawa pracy, prawa zamówień publicznych oraz samorządu gminnego,
10) przedstawi program działania Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynach na okres minimum 3 lat w zakresie organizacyjnym, turystycznym i artystycznym.

II. Wymagania dodatkowe (pożądane):

1. doświadczenie w organizowaniu wydarzeń kulturalnych, w szczególności imprez plenerowych, koncertów, festiwali, projektów artystycznych oraz imprez masowych - w myśl ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
2. wiedza na temat przepisów związanych z działalnością obiektów rekreacyjnych oraz kąpielisk, bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i ochrony środowiska.
3. umiejętność wprowadzania nowych pomysłów oraz inicjatyw mających na celu rozwój kompleksu rekreacyjnego.
4. znajomość specyfiki kulturalno-społecznej Gminy Szerzyny,
5. doświadczenie w zarządzaniu finansami, w tym w szczególności finansami publicznymi, oraz doświadczenie w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym funduszy Unii Europejskiej, oraz realizacji projektów związanych z funkcjonowaniem jednostek sektora finansów publicznych lub z realizacją wydarzeń o charakterze kulturalnym,
6. umiejętność kierowania zespołem oraz predyspozycje i zdolności menadżerskie,
7. doświadczenie we współpracy z instytucjami kultury, stowarzyszeniami zawodowymi i twórczymi działającymi w sferze kultury, organizacjami społecznymi,
8. cechy osobowości: dyspozycyjność, odpowiedzialność, zaangażowanie, rzetelność, terminowość, wysoka kultura osobista, komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.

III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1. Realizacja zadań statutowych Centrum Kultury.
2. Zarządzanie obiektem – odpowiedzialność za codzienną organizację pracy Kompleksu Rekreacyjnego, w tym nadzorowanie funkcjonowania wszystkich stref obiektu.
3. Nadzór nad pracą podległego personelu.
4. Planowanie, organizowanie i prowadzenie wydarzeń rekreacyjnych – tworzenie projektów oraz realizowanie programów i wydarzeń rekreacyjnych, sportowych oraz kulturalnych, mających na celu przyciągnięcie gości i zwiększenie frekwencji.
5. Opracowywanie budżetu działalności kompleksu, kontrolowanie wydatków oraz przychodów.
6. Utrzymanie standardów jakości i bezpieczeństwa – zapewnienie wysokich standardów jakości obsługi gości, zgodności z przepisami BHP, ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa.
7. Marketing i promocja – opracowywanie strategii promocyjnej kompleksu wraz z promocją usług turystyczno-wypoczynkowych, w tym działania w mediach społecznościowych, reklama lokalna, prowadzenie strony internetowej kompleksu.
8. Współpraca z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi, organizacjami turystycznymi, szkołami i innymi podmiotami, które mogą współpracować z kompleksem rekreacyjnym.
9. Nadzór nad stanem technicznym obiektu, organizowanie napraw, remontów, dbanie o czystość i porządek wewnątrz i na zewnątrz obiektu.
10. Odpowiedzialność za sprzedaż biletów oraz innych usług związanych z działalnością kompleksu.
11. Przygotowywanie raportów dotyczących działalności kompleksu.
12. Prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej działalności kompleksu.
13. Inicjowanie działań mających na celu rozwój i wzbogacenie oferty kompleksu, np. wprowadzanie nowych usług, nowych aktywności rekreacyjnych czy stref.
14. Dokonywanie w imieniu Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa czynności prawnych, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych, dotyczących Kompleksu Rekreacyjnego na podstawie udzielanych upoważnień.
15. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynach.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny oraz CV,
2. dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania stanowiska.
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie potwierdzające staż pracy, jeżeli stosunek pracy nadal trwa),
5. inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata; kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem - mogą być dokonane przez kandydata; na prośbę właściwego podmiotu lub komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów,
6. oświadczenia kandydata:

a) o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ściągane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

b) o niekaralności za przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego, (osoba wybrana w drodze konkursu oraz zatrudniona na stanowisku Kierownika Kompleksu

Rekreacyjnego w Szerzynach winna przedłożyć stosowne zaświadczenie z KRS przed zawarciem stosunku pracy).
c) o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym,
e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynach,
f) o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
7) program działania Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynach na okres minimum 3 lat, w zakresie organizacyjnym, turystycznym i artystycznym - dokument nie powinien liczyć więcej niż 5 stron A4 (zalecana czcionka Times New Roman, 12).

V. Miejsce i termin składania wymaganych dokumentów:
Wymagane dokumenty aplikacyjne kandydaci zgłaszający się do konkursu składają w sekretariacie Urzędu Gminy Szerzyny lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Szerzyny 38-246 Szerzyny 521,** w zaklejonych kopertach: na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres i nr telefonu kontaktowego, a także adnotację o treści: **„Konkurs na stanowisko Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynach".**

Termin składania dokumentów od dnia 29 marca 2025 roku do dnia 09 kwietnia 2025 roku do godz. 13:00. Decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.

Przewidywane miejsce i termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur: Urząd Gminy Szerzyny, 38-246 Szerzyny 521, w terminie: do 30 dni od dnia upływu terminu składania dokumentów przez kandydatów.

Z materiałami informacyjnymi o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynach można zapoznać się w Gminnym Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynach.
Stosunek pracy z kandydatem zostanie zawarty na podstawie umowy o pracę, **na czas określony do dnia 31 grudnia 2025 roku** w wymiarze pełnego etatu, tj. 40 godzin tygodniowo (w tym również w soboty i niedziele). **Dopuszcza się możliwość, zawarcia przedłużenia umowy na czas nieokreślony bez ogłaszania ponownego konkursu.**

Dokumenty aplikacyjne niespełniające kryteriów formalnych wskazanych w ogłoszeniu zostaną zniszczone, co jest równoznaczne z eliminacją z konkursu. Kandydaci biorący udział w konkursie, spełniający wymogi formalne oferty zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną, albo telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu konkursu.

Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynach w następujących etapach:
- Etap I: Formalna ocena złożonych dokumentów aplikacyjnych;
- Etap II: Sprawdzający test kompetencji (jeśli liczba kandydatów przekroczy 6);
- Etap: III: Rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wynikach konkursu podana zostanie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szerzyny oraz Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynach, a także w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy Szerzyny (przed wejściem do budynku i wewnątrz budynku).

Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynach nie jest związany

stanowiskiem komisji konkursowej i decyduje o zatrudnieniu kandydata wskazanego przez komisję konkursową albo o odmowie jego zatrudnienia. Wskazanie kandydata przez komisję konkursową nie może stanowić podstawy roszczenia o zatrudnienie na stanowisku kierownika.

VI. Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119), w związku z przetwarzaniem danych osobowych Pani/Pana informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynach.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym mogą się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: patkaczmarczykhap@gmail.com, we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podstawa przetwarzania i cel przetwarzania.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane:

a) w zakresie przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynach oraz zawarcia umowy z wybranym kandydatem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

b) w pozostałym zakresie - na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie,

c) jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (w tym o stanie zdrowia i niepełnosprawności) na etapie postępowania konkursowego konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Administrator nie będzie przekazywał danych innym podmiotom.
5. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym postępowaniu konkursowym na stanowisko Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynach będą przechowywane do zakończenia postępowania konkursowego.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania. Dla danych przetwarzanych na podstawie zgody posiada Pani/Pan prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z cytowanych przepisów jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu konkursowym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

9. Administrator nie będzie realizował zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Dyrektor Gminnego Centrum Kultury
i Czytelnictwa w Szerzynach

Renata Górka