

Zarządzenie Nr 3/2025/K
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynch
z dnia 15 kwietnia 2025 roku

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynch**

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 Szerzynch, 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 Szerzynch:

zarządzam, co następuje

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynch, 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 Szerzynch, 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 Szerzynch
Renata Górka***

**Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Czytelni w Szterzynach
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szterzynach**

z siedzibą w Szterzynach, adres: 38-26 Szterzyny 698

I. Wymagania niezbędne:

Warunki przystąpienia do Konkursu na kandydata na stanowisko Kierownika Kompleksu Rekreacyjnego w Szterzynach 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 umyślnie 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 Szterzynach 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 Szterzyny,
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 (świadczenia 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 Szerzynie 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 Szerzynie,

f) o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

7) program działania Kompleksu Rekreacyjnego w Szerzynie 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 Szerzynie**”.

Termin składania dokumentów od dnia 15 kwietnia 2025 roku do dnia 25 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 Szerzynie można zapoznać się w Gminnym Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynie.

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 Szerzynie 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 Szerzynie, 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 Szerzynie 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 Szerzynch.
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 Szerzynch 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 Szerzynch 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 Szerzynch
Renata Górka***