

**Wójt Gminy Szumowo  
ogłasza konkurs na stanowisko  
dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Szumowie**

**Wymiar etatu:** pełny etat

**Zatrudnienie:** powołanie na czas określony - 5 lat.

**Oferowane wynagrodzenie zasadnicze** – 4 000 zł brutto

**Miejsce wykonywania pracy:**

Gminny Ośrodek Kultury

ul. sierż. pchor. Zygmunta Przeździeckiego 2, 18-305 Szumowo

**I. Wymagania obowiązkowe:**

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury,
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Szumowie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 5) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 6) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
- 7) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 8) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych i prawa zamówień publicznych,
- 9) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem,
- 10) dobry stan zdrowia,
- 11) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 12) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się,
- 2) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista,
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 4) doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych,
- 5) prawo jazdy kat. B.

## **II. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- 1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Szumowie,
- 2) pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Szumowie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączniku do ogłoszenia),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 6) zaświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z KRS),
- 9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.

## **III. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach na adres:**

Urząd Gminy Szumowo, ul. 1 Maja 50, 18-305 Szumowo w terminie do 30 grudnia 2021 r. do godz. 15:00 z dopiskiem na kopercie: "Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Szumowie". Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Szumowo. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

Dokumenty wymienione w dziale II, w punktach 1-4 oraz 8-10, powinny być podpisane przez zgłaszających się do konkursu.

Kserokopie dokumentów, o których mowa w dziale II, w punkcie 5 powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez zgłaszających się do konkursu.

## **IV. Informacje dodatkowe :**

- 1) do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Szumowo powoła Komisję Konkursową,
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,
- 3) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 20 dni po upływie składania ofert,
- 4) dodatkowe informacje, w tym informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Szumowie można uzyskać w Gminnym Ośrodku Kultury w Szumowie oraz w Urzędzie Gminy Szumowo,

- 5) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu,
- 6) informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szumowo.



**INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**  
**konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Szumowie**

*Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) informujemy, o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.*

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Szumowo, ul. 1 Maja 50, 18-305;
2. Kontakt z IOD możliwy jest pod adresem mail: [inspektorochronydanych@kowalczyk.pro](mailto:inspektorochronydanych@kowalczyk.pro);
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Szumowie na podstawie:
  - o Art. 16 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 roku,
  - o Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury z dnia 12 kwietnia 2019 roku;
4. Pani/Pana dane będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt przez okres 5 lat od zakończenia postępowania konkursowego;
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych oraz prawo ich sprostowania a także ograniczenia przetwarzania. W celu wykonania swoich praw należy skierować żądanie pod adres e-mail: [inspektorochronydanych@kowalczyk.pro](mailto:inspektorochronydanych@kowalczyk.pro);
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Szumowo;
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych, które Państwa dotyczą narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym w pkt. 3 ustawy szczególnej.

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO		
DATA URODZENIA		
DANE KONTAKTOWE		
WYKSZTAŁCENIE		
NAZWA SZKOŁY I ROK JEJ UKOŃCZENIA		
ZAWÓD, SPECJALNOŚĆ, STOPIEŃ NAUKOWY, TYTUŁ ZAWODOWY, TYTUŁ NAUKOWY		
PRZEBIEG DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA		
NAZWA PRACODAWCY	OKRES ZATRUDNIENIA	ZAJMOWANE STANOWISKO
DODATKOWE DANE OSOBOWE, JEŻELI PRAWO LUB OBOWIĄZEK ICH PODANIA WYNIKA Z PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH		

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Szumowo, 1 Maja 50, 18-305 Szumowo.
1. Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, w celu podjęcia działań niezbędnych do wykonania umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, na podstawie przepisów prawa – art. 22<sup>1</sup> §1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
2. Kontakt z IOD możliwy jest pod adresem mail: [inspektorochronydanych@kowalczyk.pro](mailto:inspektorochronydanych@kowalczyk.pro)
3. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat.
4. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
6. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych, które Państwa dotyczą narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
8. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

Podpis