

Wójt Gminy Kluki

ogłasza konkurs na stanowisko

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Klukach

Wymagania kwalifikacyjne wobec kandydatów na Dyrektora:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy,
- 3) przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Klukach z uwzględnieniem warunków organizacyjno - finansowych instytucji,
- 4) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) obywatelstwo polskie,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się,
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 3) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z Unii Europejskiej na działalność kulturalną,
- 4) dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kreatywność, kultura osobista,
- 5) organizowanie w oparciu o bazę Ośrodka przedsięwzięć mających na celu wzmocnienie budżetu,

3. Zakres wykonywanych zadań obejmuje m.in.:

- 1) prowadzenie działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Klukach zgodnie ze statutem i obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) gospodarowanie majątkiem Gminnego Ośrodka Kultury w Klukach,
- 3) opracowywanie planów działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Klukach, ich realizowanie i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania,
- 4) sporządzanie rocznego rozliczenia dotacji przyznanej z budżetu Gminy Klukach i przedkładanie go Wójtowi Gminy Kluki, celem jego zatwierdzenia.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV,
- 2) List motywacyjny,

- 3) Kwestionariusz osobowy,
- 4) Pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Klukach z uwzględnieniem warunków organizacyjno - finansowych instytucji,
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach, certyfikaty),
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) inne dokumenty potwierdzające przydatność kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.).

5. Składanie ofert.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie, z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym, z dopiskiem

„Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Klukach”,
w terminie do 19 maja 2023 roku, do godziny 10.00

(decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Klukach)
na adres: Urząd Gminy w Klukach, Kluki 88, 97-415 Kluki

Dokumenty wymienione w dziale 4 powinny być podpisane przez osoby zgłaszające się do konkursu. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kluki. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz prawo nie wybrania żadnego kandydata. Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy, będzie zobowiązana przedłożyć w Urzędzie Gminy w Klukach oryginały składanych dokumentów. Dokumenty wybranego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie w Urzędzie Gminy w Klukach przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji w wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem odbioru. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Dokumenty nie odebrane przez kandydatów w ciągu trzech miesięcy od zakończenia naboru zostaną zniszczone.


WOJT
mgr Renata Kaczmarkiewicz

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - zwanego dalej RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) Wójt Gminy informuje, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Kluki/ Wójt Gminy Kluki z siedzibą w Klukach (97- 415), Kluki 88. Z Administratorem można się kontaktować listownie na adres: 97-415 Kluki, Kluki 88, przez adres e-mailowy: sekretariat@kluki.pl oraz telefonicznie pod numerem: (44) 631 - 50 - 02.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w osobie radcy prawnego Pani Beaty Janik, z którym może się Pan/Pani kontaktować pod numerem telefonu: 512-446-619 lub pod adresem e-mail: iod@kluki.pl
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, lit b, lit. c, lit e, art. 9 ust. 2 lit. a, lit. b, lit. g RODO w celu realizacja obowiązków lub uprawnień gminy wynikających z przepisów prawa oraz wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego, które wskazane zostały między innymi w ustawie o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) orz innych aktach prawnych, a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów, wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zm.).
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pana/Pani dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. w zakresie obsługi informatycznej.
5. Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji powyższych celów przetwarzania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (zgodnie z zapisami art. 15 RODO),
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych (zgodnie z art. 16 RODO),
 - c) usunięcia danych osobowych (zgodnie z art. 17 RODO),
 - d) ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO),
 - e) przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO),
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z art. 21 RODO).
8. W przypadku, gdy przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. b RODO), przysługuje Panu/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe, wówczas gdy wynika z przepisów prawa lub zawartej umowy, gdyż jest niezbędne do realizacji zadań Administratora. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych uniemożliwia realizację w/w celów.
11. Pana/Pani dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałam (-lem) się z powyższą klauzulą informacyjną, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
(data i czytelny podpis)

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

Oświadczenie zapoznania z klauzulą informacyjną

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 i 14 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 119 z 2016 r.) zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej udzielenia jednorazowego stypendium za wyniki w nauce, w tym z przysługującym prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)