

Załącznik nr 1 do uchwały nr 295/1416/2022  
Zarządu Powiatu Tarnogórskiego  
z dnia 19 września 2022 r.

**Ogłoszenie Zarządu Powiatu Tarnogórskiego  
o konkursie na kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim**

**§ 1. Informacje ogólne:**

- 1) Nazwa i adres instytucji: Centrum Kultury Śląskiej ul. Parkowa 1, 42-620 Nakło Śląskie.
- 2) Stanowisko, wymiar czasu oraz forma zatrudnienia: Dyrektor Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim, pełny etat, powołanie na czas określony 3 - 7 lat.
- 3) Zakres głównych zadań dyrektora:
  - a) kierowanie działalnością Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim, w tym realizacja zadań wynikających z Kodeksu pracy,
  - b) zarządzanie finansami oraz mieniem instytucji,
  - c) realizacja zadań statutowych,
  - d) reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
  - e) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację projektów.

**§ 2. Wymagania niezbędne, które kandydat powinien spełniać:**

- 1) obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w działalności w obszarze kultury,
- 4) minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zespołem,
- 5) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 289 z późn. zm.).

**§ 3. Umiejętności i kompetencje, jakie powinien posiadać kandydat:**

- 1) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowej instytucji kultury,
- 2) znajomość specyfiki kulturalno - społecznej Powiatu Tarnogórskiego,
- 3) doświadczenie zawodowe w kreowaniu, organizowaniu i promocji wydarzeń kulturalnych, zajęć z zakresu edukacji kulturalnej oraz innych działań i inicjatyw kulturalnych,
- 4) wiedza specjalistyczna z zakresu organizowania imprez masowych,
- 5) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, w tym unijnych, na realizację projektów kulturalnych,
- 6) znajomość specyfiki działalności samorządowej instytucji kultury i doświadczenie zawodowe w zakresie współpracy z jednostką samorządu terytorialnego,
- 7) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 8) kreatywność, dyspozycyjność oraz wysoka kultura osobista.

9) znajomość przynajmniej jednego języka obcego (preferowany język angielski, język niemiecki).

#### **§ 4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowany kierunek wykształcenia: artystyczny, zarządzanie instytucjami kultury, kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, animacja kultury lub pokrewne,
- 2) studia podyplomowe, szkolenia lub kursy związane z: zarządzaniem kulturą, zarządzaniem zasobami ludzkimi.

#### **§ 5. 1. Oferty składane przez kandydatów na stanowisko dyrektora powinny zawierać:**

- 1) Pisemne zgłoszenie do konkursu z uzasadnieniem decyzji o kandydowaniu na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim wraz z opisem dotychczasowej pracy zawodowej lub prowadzonej działalności, bądź opisem obu tych form aktywności;
- 2) Pisemne opracowanie autorskiej koncepcji programowej, zawierającej również koncepcję organizacyjną, z uwzględnieniem statutu i warunków organizacyjno-finansowych odnoszących się do Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim w perspektywie co najmniej trzech i nie więcej niż siedmiu lat, uwzględniające możliwości budżetowe instytucji. Preferowane parametry dokumentu: do 10 stron formatu A4, rodzaj czcionki: Times New Roman 12p, odstępy między wierszami 1,5 wiersza. Autorska koncepcja programowa zawierająca rozwinięcie kierunków rozwoju powinna być adekwatna wobec najnowszych trendów w kulturze i wyzwań cywilizacyjnych oraz prezentować nowe formy uczestnictwa w kulturze i budowania relacji z otoczeniem.

Od autora koncepcji programowej, o której mowa powyżej oczekuje się w szczególności:

- a) opracowania koncepcji funkcjonowania Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim z uwzględnieniem lokalnej tradycji i historii oraz specyfiki Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim wynikającej z jego lokalizacji,
  - b) przedstawienia sposobu finansowania działalności Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim,
  - c) określenia pozycji, jaką wg koncepcji uczestnika konkursu miałyby zajmować Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim na kulturalnej mapie województwa śląskiego,
  - d) określenia form współpracy między Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim a podmiotami zewnętrznymi, w tym m.in. z innymi instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, a także ze społecznością lokalną oraz z artystami i twórcami, ze szczególnym uwzględnieniem mieszkańców w Powiecie Tarnogórskim,
  - e) opracowania założeń i planów informacyjnych służących kształtowaniu wizerunku Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim i promocji jego działalności;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z opisem dotychczasowej kariery zawodowej który jest dostępny na stronie [www.bip.tarnogorski.pl](http://www.bip.tarnogorski.pl) w menu „Praca w Starostwie Powiatowym”;
  - 4) Kserokopie dokumentu poświadczającego obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej lub podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa kraju należącego do Unii Europejskiej;
  - 5) Kserokopie dyplomu ukończenia studiów wyższych magisterskich i ewentualnie kserokopie zaświadczeń o stopniach naukowych, studiach podyplomowych lub dodatkowych kwalifikacjach;
  - 6) Kserokopie dokumentów (świadczenia pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, itp.) potwierdzających 5-letnie doświadczenie zawodowe w działalności w obszarze kultury (do tego okresu wlicza się zatrudnienie w ramach stosunku pracy, zatrudnienie na podstawie umów cywilno-prawnych, prowadzenie działalności gospodarczej, pełnienie funkcji w organach zarządczych spółek prawa handlowego, fundacji i stowarzyszeń). Jednocześnie w składanej ofercie należy w sposób jednoznaczny wskazać czas trwania (uwzględniając dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia danego okresu) i rodzaj wymaganego doświadczenia wraz z wyszczególnieniem głównych, wykonywanych przez uczestnika konkursu czynności lub zadań z tego zakresu;
  - 7) Kserokopie dokumentów (świadczenia pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, itp.) potwierdzające co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zespołem (do tego okresu wlicza się

zatrudnienie w ramach stosunku pracy, zatrudnienie na podstawie umów cywilno-prawnych, prowadzenie działalności gospodarczej, pełnienie funkcji w organach zarządczych spółek prawa handlowego, fundacji i stowarzyszeń). Jednocześnie w przygotowanej ofercie należy w sposób jednoznaczny wskazać czas trwania (uwzględniając dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia danego okresu) i rodzaj wymaganego doświadczenia wraz z wyszczególnieniem głównych, wykonywanych przez uczestnika konkursu czynności lub zadań z tego zakresu;

8) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

9) Oświadczenie, że kandydat:

a) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

b) nie był ukarany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 289 z późn. zm.);

c) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w swojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz.Urz. UE.L.2016.119.1);

d) nie prowadzi działalności gospodarczej lub ją prowadzi, lecz zobowiązuje się do jej zakończenia przed powołaniem na stanowisko;

10) Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty potwierdzające dorobek i osiągnięcia zawodowe (np. opinie lub rekomendacje).

Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Kopie dokumentów wymienionych w § 5 pkt 5 - 7 kandydat powinien poświadczyc własnoręcznie wraz z datą za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu. Pozostałe dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Strony oferty należy ponumerować.

#### **§ 6. Informacje o sposobie składania ofert:**

1) Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach ul. Karłuszowiec 5, pok. 1 lub przesłać pocztą na adres: :

**Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach  
ul. Karłuszowiec 5  
42-600 Tarnowskie Góry**

w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz dopiskiem „**KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA CENTRUM KULTURY ŚLĄSKIEJ W NAKLE ŚLĄSKIM. NIE OTWIERAĆ**” w terminie do dnia **31 października 2022 roku do godziny 15.00**. Wszelkich informacji udziela Kierownik Biura Kadr Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, tel.: 32 381 37 24. Powyższy termin dotyczy również ofert przesłanych pocztą - o terminowości przesyłki nie decyduje data stempla pocztowego, a data wpływu przesyłki z ofertą do Starostwa. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach po wskazanym wyżej terminie nie będą otwierane i nie będą rozpatrywane. Oferty nie będą odsyłane.

#### **§ 7. Informacje dodatkowe:**

1) Warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;

2) Kandydat ma możliwość zapoznania się z:

a) warunkami organizacyjno - finansowymi działalności Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim,

b) informacjami o działalności Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim

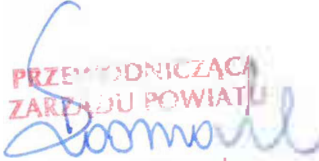
w siedzibie: Centrum Kultury Śląskiej ul. Parkowa 1, 42-620 Nakło Śląskie, tel. 32 441 60 28, od poniedziałku do piątku w godzinach: 11.00 - 15.30, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu.

- 3) Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez Komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Tarnogórskiego.
- 4) Przewiduje się, że termin rozstrzygnięcia konkursu nastąpi w ciągu 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
- 5) O dopuszczeniu do postępowania konkursowego oraz o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie (w przypadku braku tej możliwości kontaktu - za pomocą poczty elektronicznej). Do uczestników konkursu zostanie wysłane za pomocą poczty elektronicznej zawiadomienie o niedopuszczeniu do udziału w II etapie postępowania konkursowego wraz z podaniem przyczyny. Poprzez złożenie oferty uczestnik wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu.
- 6) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną włączone do jego akt osobowych. Oferty kandydatów, którzy w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu naboru i zostaną umieszczeni w protokole z naboru będą wydawane w Biurze Kadr przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata. Oferty pozostałych kandydatów będą wydawane kandydatom przez okres 3 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, po złożeniu stosownego oświadczenia. Po upływie ww. okresu nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone komisyjnie.

#### **§ 8. Klauzule informacyjne dotyczące danych osobowych:**

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 - RODO) Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach informuje, że:
  - a) administratorem danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Karłuszowiec 5 jest Starosta Tarnogórski, email: starosta@tarnogorski.pl, nr telefonu: (32) 381-37-11;
  - b) powołany został inspektor ochrony danych, email: iodo@tarnogorski.pl, nr telefonu (32) 381-37-94;
  - c) Pani / Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy i rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO. Inne dane wskazane w dokumentach w zakresie nieokreślonym przepisami prawa będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych szczególnych kategorii na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO;
  - d) odbiorcą Pani / Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych oraz podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą one zostać ujawnione podmiotom, z którymi Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach zawarło umowy na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu;
  - e) Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej;
  - f) Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania konkursowego;
  - g) posiada Pani / Pan:
    - prawo dostępu do treści swoich danych,
    - prawo ich sprostowania;
    - prawo ograniczenia przetwarzania,
    - usunięcia danych osobowych (w przypadkach określony w art. 17 RODO),

- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO bez wpływu na zgodność z prawem przed jej cofnięciem;
- h) nie posiada Pani / Pan prawa do:
- przenoszenia danych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych osobowych;
- i) ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- j) podanie przez Panią / Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani / Pana udziału w procesie rekrutacji. Podanie przez Panią / Pana innych danych jest dobrowolne;
- k) Pani / Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

PRZEWODNICZĄCA  
ZARZĄDU POWIATU  
  
Krystyna Kosmała