

**WÓJT GMINY PŁASKA**  
**ogłasza konkurs na stanowisko**  
**DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W PŁASKIEJ**

**I. Nazwa i adres instytucji kultury:**

**Gminny Ośrodek Kultury w Płaskiej, Płaska 57A, 16-326 Płaska**

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1/1

**II. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

**1. Wymagania obowiązkowe:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe;
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) biegła znajomość jednego z języków zachodnioeuropejskich: angielskiego, niemieckiego lub francuskiego;
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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);
- 9) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;
- 10) znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury i prawa pracy, w tym między innymi: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym;

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności zarządzanie kulturą, kulturoznawstwo, animacja kultury lub pokrewne;
- 2) doświadczenie w zakresie prowadzenia i organizowania działalności kulturalnej;
- 3) doświadczenie w organizowaniu współpracy z zagranicą.
- 4) znajomość zagadnień i doświadczeń w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 5) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną – mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym;
- 4) doświadczenie w pracy z grupami artystycznymi, młodzieżowymi itp.;
- 5) umiejętności organizacyjne i zarządcze;
- 6) kreatywność, dyspozycyjność, rzetelność;
- 7) posiadanie prawa jazdy kat. B.

**3. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**



- 1) organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej na terenie gminy;
- 2) realizacja zadań statutowych Gminnego Ośrodka Kultury;
- 3) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników GOK.

### III. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny wraz z życiorysem i przebiegiem pracy zawodowej;
- 2) kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia),
- 3) kopia świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących staż pracy;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) autorska koncepcja programowo-organizacyjna GOK w Płaskiej, obejmująca **okres 4 lat**, uwzględniająca:
  - możliwości finansowe ww. instytucji i możliwe do pozyskania środki zewnętrzne;
  - finansowanie działalności GOK z uwzględnieniem kreowanych dochodów własnych (wykonania budżetu instytucji kultury za lata ubiegłe dostępne jest w biuletynie informacji publicznej pod adresem <https://bip.ug.plaska.wrotapodlasia.pl> w zakładce majątek-publiczny/wykonanie budżetu;
  - rozwój promocji i planowanych działań promocyjnych terenu gminy Płaska;
  - funkcjonowanie GOK z uwzględnieniem współpracy pomiędzy świetlicami, KGW i innymi jednostkami gminnymi.
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

### IV. Informacja o sposobie i terminie składania wniosków:

Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Płaska w terminie do dnia 20 sierpnia 2024 r. do godziny 10.00, na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko, adres oraz numer telefonu kontaktowego, a także adnotację: „Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płaskiej”. Oferta może być dostarczona osobiście lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Płaska, 16 – 326 Płaska 53 (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu). Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

### V. Inne informacje:

1. O terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.
2. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się do dnia 30 sierpnia 2024r.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.
4. Ostateczną decyzję o zatwierdzeniu wyników konkursu oraz o zatrudnieniu podejmuje Wójt Gminy Płaska.
5. Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Płaska.

**WÓJT**  
*Michał Piotr Skubis*