



Burmistrz Gminy Rawicz

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 501/2020
Burmistrza Gminy Rawicz
Z dnia 8 czerwca 2020 r.

Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko

DYREKTORA DOMU KULTURY w RAWICZU

ul. Targowa 1, 63-900 Rawicz
w wymiarze czasu pracy: pełny etat
zatrudnienie: umowa na czas określony na 5 lat

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
6. Wykształcenie wyższe.
7. Pięcioletni staż pracy.
8. Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, odporność na stres, umiejętność wystąpień publicznych.
9. Zdolności organizacyjne, menedżerskie oraz umiejętność kierowania zespołem poświadczona przedłożonym w formie pisemnej opracowaniem pod nazwą „Koncepcja planu działania i rozwoju Domu Kultury i Kina „Promień” w Rawiczu”, które powinno zawierać m. in. opis propozycji kandydata dotyczących:
 - a) sposobu organizacji i zarządzania Domem Kultury i Kinem „Promień”,
 - b) propozycji rozwoju istniejących oraz nowych form kultury, oraz wyjście z realizacją zadań również do świetlic wiejskich i Ratusza w Sarnowie
 - c) przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością Domu Kultury i Kina „Promień”,
 - d) koncepcji współpracy z istniejącymi instytucjami kultury, stowarzyszeniami, fundacjami i grupami nieformalnymi z terenu Gminy Rawicz,
 - e) wskazania źródeł finansowania działalności Domu Kultury i Kina „Promień” z uwzględnieniem dochodów własnych i środków zewnętrznych,



II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu gminnego oraz instytucji kultury, w tym:
 - a) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktów wykonawczych,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) prawa zamówień publicznych,
 - d) kodeksu pracy,
2. Prawo jazdy kat. B,
3. Znajomość języka obcego,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie pracą Domu Kultury i Kinem „Promień”,
2. Realizacja zadań statutowych Domu Kultury,
3. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Rawicz w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, a w szczególności w zakresie upowszechniania kultury,
4. Zarządzanie całokształtem działalności Domu Kultury i Kina „Promień” oraz odpowiedzialność za mienie Domu Kultury i Kina „Promień”, a w szczególności:
 - a) kierownictwo w sprawach działalności podstawowej, finansowej i administracyjnej,
 - b) nadzór nad majątkiem Domu Kultury i Kina „Promień”,
 - c) reprezentowanie Domu Kultury na zewnątrz,
 - d) przedstawianie właściwym organom nadzoru i upoważnionym instytucjom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków finansowo- inwestycyjnych,

IV. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy,
4. oświadczenie kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - nie skazaniu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,



Burmistrz Gminy Rawicz

- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na określonym stanowisku,
- podpisana klauzula informacyjna rekrutacja,
- 5. kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.
- 6. opracowanie autorskiej, w formie pisemnej, w oparciu o statut instytucji kultury, „„Koncepcji planowania i rozwoju Domu Kultury i Kina „Promień” w Rawiczu.”

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 29 czerwca 2020 roku** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem:

„konkurs na Dyrektora Domu Kultury w Rawiczu ”.

- a) osobiście w godzinach pracy urzędu w Biurze Obsługi Klienta,
- b) listownie na adres Urząd Miejski Gminy Rawicz Wydział Organizacji i Nadzoru, ul. Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego). Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 546 5405.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków: do 10 lipca 2020 roku
2. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, których oferty spełnią wymogi formalne zostaną przeprowadzone przez Komisję Konkursową do 31 lipca 2020 roku.
3. Przed powołaniem kandydata na stanowisko Dyrektora zostanie zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjno- finansowe działalności Domu Kultury w Rawiczu oraz program jego działania zgodnie z art. 15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
4. Odmowa zawarcia umowy, o której mowa w pkt. 3 przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
5. Przewidywane zatrudnienie od września 2020 roku.
6. Kandydaci na stanowisko Dyrektora mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno- finansowymi, poniżej zamieszczony zostanie:
 - a) Statut Domu Kultury w Rawiczu,
 - b) Plan finansowy Domu Kultury w Rawiczu na 2020 rok,
 - c) Wykaz organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Rawicz,

Szczegółowe informacje o konkursie znajdują się na stronie: www.rawicz.pl



Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Nr 501/2020
Burmistrza Gminy Rawicz
Z dnia 8 czerwca 2020 r.

Regulamin pracy komisji konkursowej powołanej do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Rawiczu.

1. Postępowaniem konkursowym objęte są wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w Konkursie i złożyły w wymaganym terminie dokumenty określone w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce jej posiedzeń.
3. Komisja Konkursowa pracuje w składzie minimum 3 osobowym.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w pkt 4, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
7. Protokoły z posiedzeń Komisji podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
8. Konkurs przebiega w dwóch etapach:
 - oceny formalnej ofert bez udziału aplikantów,
 - rozmowy kwalifikacyjnej.

Ocena formalna ofert

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że aplikant spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.



Burmistrz Gminy Rawicz

3. Sekretarz Komisji na polecenie Przewodniczącego Komisji zawiadamia aplikantów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Zawiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej należy dokonać nie później niż na 2 dni przed rozmową. Sierpnia
5. Zawiadomienie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przekazane zostanie pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

Rozmowa kwalifikacyjna

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności aplikantów niezbędnych do kierowania Domem Kultury w Rawiczu.
2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej aplikanci w szczególności:
 - dokonają autoprezentacji,
 - przedstawią swój program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania Domu Kultury w Rawiczu oraz udzielą odpowiedzi na pytania dotyczące przedstawionego programu,
 - udzielą odpowiedzi na pytania Komisji.

Wyłonienie kandydata

1. Komisja zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie bez podania przyczyny.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący, Sekretarz, a także każdy z członków Komisji dysponuje 1 głosem bez możliwości wstrzymania się lub oddania głosu nieważnego.
3. Zwycięzcą Konkursu zostaje aplikant, który otrzymał minimum 51% poparcie obecnego na posiedzeniu składu Komisji.
4. Informacja o wyniku Konkursu zostanie opublikowana w Biuletynach Informacji Publicznej, na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz oraz Domu Kultury w Rawiczu.
5. Dokumenty złożone przez aplikantów, którzy nie zostali wyłonieni na kandydata na Dyrektora mogą je odebrać po uprzednim zawiadomieniu.