

OGŁOSZENIE O NABORZE NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO –GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W WĄCHOCKU

**Burmistrz Miasta i Gminy Wąchock ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora
Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Wąchocku**

- I. Nazwa i adres jednostki:**
Miejsko –Gminny Ośrodek Kultury w Wąchocku, ul. Kościelna 7, 27-215 Wąchock
- II. Określenie stanowiska:**
Dyrektor Miejsko –Gminnego Ośrodka Kultury w Wąchocku
- III. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata:**
Kandydatem może być osoba która:
- 1) posiada obywatelstwo polskie;
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie była karana 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 (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 104);
 - 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
 - 6) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 7) minimum pięcioletnie udokumentowane doświadczenie zawodowe, rozumiane jako doświadczenie uzyskane w trakcie wykonywania pracy (zadań) na podstawie stosunku pracy lub/i umowy cywilnoprawnej,
 - 8) minimum trzyletnie doświadczenie w pracy w instytucjach kultury, lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury lub podmiocie prowadzącym działalność w zakresie kultury, radiofonii, telewizji, kinematografii lub prasy,
 - 9) zna zasady organizacji i funkcjonowania instytucji kultury,
 - 10) zna przepisy prawa dotyczące organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - 11) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na kierowniczym stanowisku-dyrektor.
- IV. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata:**
- 1) wykształcenie wyższe magisterskie lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania, zarządzania w kulturze lub pokrewnych,
 - 2) znajomość tematyki związanej z funkcjonowaniem instytucji kultury i zagadnień branży kulturalnej,

- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami, organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze kultury i innymi środowiskami twórczymi;
- 5) predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem,
- 6) predyspozycje osobowościowe (samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność, obowiązkowość, komunikatywność, dyskrecja, dyspozycyjność);
- 7) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja własnej pracy;
- 8) wysoka kultura osobista;
- 9) gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 10) prawo jazdy kat. B.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie i zarządzanie Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury w Wąchocku zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i statutem jednostki;
- 2) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w MGOK w Wąchocku;
- 3) organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy pracowników jednostki;
- 4) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 5) wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania MGOK w Wąchocku,
- 6) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i środków finansowych jednostki;
- 7) przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Wąchocku,
- 8) składanie oświadczeń woli w imieniu instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 9) podejmowanie działań w celu poszerzania oferty MGOK, jego rozwoju oraz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na działalność,
- 10) współpraca z organizacjami pozarządowymi;
- 11) prowadzenie innych spraw z upoważnienia burmistrza jeżeli przepis szczególny tak stanowi;

VI. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Wąchocku, ul. Kościelna 7, 27-215 Wąchock,
- 2) praca na stanowisku kierowniczym, administracyjno-biurowa oraz w terenie przy organizacji imprez i wydarzeń kulturalnych,
- 3) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – 4 lata (zgodnie z art. 15 ust 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statutem Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Wąchocku);
- 4) wymiar czasu pracy - pełny wymiar czasu pracy,
- 5) przewidywany termin rozpoczęcia pracy – 1 marca 2026r.

VII. Wskaźnik zatrudnienia dla osób niepełnosprawnych:

W miesiącu grudniu 2025r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko – Gminnym

Ośrodka Kultury w Wąchocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej kariery zawodowej, z nr telefonu lub adresem e-mail;
- 2) list motywacyjny
Życiorys i list motywacyjny należy własnoręcznie podpisać i umieścić klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie BIP UMiG w Wąchocku w zakładce „Nabór na wolne stanowiska”);
- 4) autorska koncepcja programowa dotycząca prowadzenia Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Wąchocku (koncepcja winna być złożona w formie pisemnej)
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 6) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach);
- 7) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadcstw pracy, zaświadczeń);
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego (dowód osobisty lub paszport) albo oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 9) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
- 12) oświadczenie kandydata, że posiada nieposzlakowaną opinię;

Dokumenty składane w formie kopii powinny być opatrzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz własnoręcznym podpisem.

Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku (ul. Wielkowiejska 1, 27-215 Wąchock) albo przesłać pocztą na w/w adres w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem „Nabór na kandydata na stanowisko dyrektora Miejsko Gminnego – Ośrodka Kultury w Wąchocku” w terminie do dnia 12 lutego 2026r. do godz. 15:30.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty e-mail o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.
4. Niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną będzie traktowane jako rezygnacja z udziału w naborze.

5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku w zakładce „Nabór na wolne stanowiska” oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Wąchocku.
6. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikują się do dalszego etapu, będą umieszczone w protokole i będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odbierane osobiście przez zainteresowane osoby. Dokumenty nieodebrane przez kandydatów w ciągu 1 miesiąca zostaną komisyjnie zniszczone. Urząd Miasta i Gminy w Wąchocku nie odsyła dokumentów kandydatom.
7. Kandydat wybrany w konkursie do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku, przed zatrudnieniem, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności kandydata, uzyskaną na własny koszt, z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginały pozostałych składanych dokumentów.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (41) 273 61 41 w godzinach pracy Urzędu.
Osoby przystępujące do konkursu mogą wystąpić do organizatora lub instytucji o udostępnienie danych dotyczących warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania instytucji na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Janus