

Dyrektor Centrum Kultury w Żyrardowie
ogłasza nabór na stanowisko
Zastępcy Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) co najmniej 3 lata stażu pracy lub co najmniej 3 lata wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:

- 1) znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie publicznych instytucji kultury oraz organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej;
- 2) doświadczenie w pracy w instytucjach kultury;
- 3) umiejętność kierowania zespołem oraz predyspozycje i zdolności menadżerskie i organizacyjne;
- 4) znajomość zagadnień związanych z projektami kulturalnymi finansowanymi ze środków UE oraz doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych;
- 5) znajomość problematyki będącej przedmiotem działania Centrum Kultury w Żyrardowie oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym;
- 6) wiedza z zakresu finansów publicznych i administracji;
- 7) samodzielność i systematyczność;
- 8) komunikatywność;
- 9) biegłą znajomość co najmniej jednego języka obcego;
- 10) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań stanowiska.

3. Zakres głównych wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) sprawowanie obowiązków Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie w sytuacjach jego nieobecności;
- 2) planowanie wydarzeń kulturalnych w porozumieniu z Dyrektorem Centrum Kultury w Żyrardowie;
- 3) opracowywanie projektów programów artystycznych i długoterminowych planów repertuarowych oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi Centrum Kultury w Żyrardowie;
- 4) nadzór i kontrola nad realizacją zatwierdzonych przez Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie programów artystycznych i planów repertuarowych;
- 5) nadzorowanie poziomu artystycznego wydawnictw związanych z działalnością Centrum Kultury w Żyrardowie;
- 6) uczestnictwo w działaniach Centrum Kultury w Żyrardowie w zakresie reklamy i sprzedaży;
- 7) nadzór i kontrola nad organizacją i realizacją kluczowych dla miasta Żyrardów projektów kulturalnych;
- 8) poszukiwanie i pozyskiwanie źródeł finansowania dla projektów realizowanych przez Centrum Kultury w Żyrardowie;
- 9) prowadzenie działań reklamowych we współpracy z Dyrektorem Centrum Kultury w Żyrardowie;
- 10) uczestnictwo w konferencjach, forach, panelach dyskusyjnych oraz szkoleniach;

11) wykonywanie wszelkich innych czynności zleconych przez Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom ukończenia studiów wyższych);
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach;
- 5) kwestionariusz osobowy*;
- 6) podpisane odrębnie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*;
- 7) podpisane odrębnie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*;
- 8) podpisane odrębnie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*;
- 9) podpisane odrębnie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”*;
- 10) podpisane odrębnie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności Zastępcy Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie*;
- 11) oświadczenie o znajomości języka obcego.

Brak któregokolwiek ze wskazanych wyżej dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

5. Dokumenty w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie” należy składać w Sekretariacie Centrum Kultury w Żyrardowie, w terminie do **12 marca 2018 do godz. 16⁰⁰**.
6. Dokumenty, które wpłyną do Centrum Kultury w Żyrardowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data faktycznego wpływu do Centrum Kultury w Żyrardowie).
7. Procedura naboru przewiduje porozumiewanie się z kandydatami za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Procedura naboru na wolne stanowisko uzależniona jest od ilości złożonych ofert. Przewiduje się postępowanie wieloetapowe.
8. Dyrektor Centrum Kultury w Żyrardowie dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Żyrardów, dnia 16.02.2018 r.

*- wzór dokumentu stanowi załącznik do ogłoszenia

p.o. Dyrektor Centrum Kultury
w Żyrardowie
Daniel Jarosz
Daniel Jarosz

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Centrum Kultury w Żyrardowie na stanowisko Zastępcy Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłem(-am) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadam obywatelstwo polskie,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2016 r., poz.922),
- mój stan zdrowia pozwala na wykonywanie czynności Zastępcy Dyrektora w Centrum Kultury w Żyrardowie.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
5. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
.....
.....
6. Wykształcenie uzupełniające
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
.....
.....
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
.....
.....
8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
.....
.....

9. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1 - 4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr wydanym przez lub innym dowodem tożsamości

10. Numer telefonu kontaktowego

11. Adres e-mail

.....
(miejscowość i data)

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

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Centrum Kultury w Żyrardowie Plac Jana Pawła II nr 3, 96-300 Żyrardów.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia z nim umowy o pracę. Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Podanie danych innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy jest dobrowolne.