

ZARZĄDZENIE NR OR-IV.0050.436.2021
PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

z dnia 30 lipca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu –
Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju**

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.), zarządzam:

§ 1. 1. Ogłosić konkurs na stanowisko dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:

1) W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

2) Na stronie internetowej Miasta www.jastrzebie.pl.

3) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA
/-/ Roman Foksowicz

I ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

**OGŁOSZENIE KONKURSU
NA STANOWISKO DYREKTORA INSTYTUTU DZIEDZICTWA I DIALOGU – ŁĄŻNIA
MOSZCZENICA W JASTRZĘBIU-ZDRÓJU**

I. Nazwa i adres jednostki

Instytut Dziedzictwa i Dialogu – Łąźnia Moszczenica
ul. Towarowa 7
44-335 Jastrzębie-Zdrój.

II. Określenie stanowiska

Dyrektor Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łąźnia Moszczenica
ul. Towarowa 7
44-335 Jastrzębie-Zdrój.

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe.
- 2) Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 4) Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Nieposzlakowana opinia.
- 6) Znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łąźnia Moszczenica.
- 7) Przygotowanie i przedstawienie autorskiego programu działania Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łąźnia Moszczenica z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji.
- 8) Co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym trzyletni staż pracy na stanowisku kierowniczym.
- 9) Doświadczenie w pracy w instytucjach kultury.
- 10) Doświadczenie we współpracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi lub z innymi środowiskami twórczymi.
- 11) Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki.
- 12) Predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem.
- 13) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łąźnia Moszczenica.
- 14) Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o samorządzie gminnym, prawo pracy oraz kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych i rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych.
- 2) Wysokie kompetencje społeczne w relacjach z pracownikami i klientami.
- 3) Doświadczenie w zarządzaniu zespołem.
- 4) Wysoka odporność na stres.
- 5) Kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista.
- 6) Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością statutową Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica.
- 7) Prawo jazdy kat. B.
- 8) Znajomość procedur dotyczących pozyskiwania funduszy na realizację projektów współfinansowanych ze środków unijnych.
- 9) Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną, historią kulturową i turystyką kulturową, popularyzacją dziedzictwa postindustrialnego, budowaniem i promocją marki miasta Jastrzębie-Zdrój w obszarze historii uzdrowiskowej oraz czasów współczesnych, a zwłaszcza powstaniem Miasta, rozwojem przemysłu wydobywczego, strajków w kopalniach i podpisaniem porozumienia jastrzębskiego.
- 10) Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi w tym w realizacji projektów w dziedzinie kultury i turystyki.
- 11) Znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Realizacja zadań statutowych Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica.
2. Organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym sprawowanie kontroli zarządczej.
3. Załatwianie spraw i podejmowanie decyzji w granicach posiadanych upoważnień.
4. Przyjmowanie klientów oraz rozpatrywanie skarg i wniosków.
5. Reprezentowanie Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica na zewnątrz.
6. Wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla dyrektora przez przepisy prawa, uchwały Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój, zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój.
7. Współpraca z innymi instytucjami kultury w zakresie realizacji zadań Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica.

V. Warunki pracy na stanowisku

1. Pełny wymiar czasu pracy.
2. Praca w siedzibie Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica, ul. Towarowa 7, 44-335 Jastrzębie-Zdrój.
3. Praca w terenie.
4. Praca przy komputerze.
5. Obsługa klienta.

VI. Wymagane dokumenty

Dokumenty niezbędne:

1. Podanie o przystąpienie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica, podpisane własnoręcznie przez kandydata.
2. Pisemny, autorski program działania Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych i celów instytucji na 7 lat.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym 3-letniego na stanowisku kierowniczym (np. świadectwa pracy, umowy o pracę, rekomendacje i inne dokumenty).
6. Oświadczenia stanowiące załącznik nr 3 do ogłoszenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - 1) Posiadaniu obywatelstwa polskiego.
 - 2) Posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 3) Niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
 - 4) Posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
 - 5) Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi).
 - 6) Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
 - 7) Wyrażeniu zgody na przetwarzanie wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w celu realizacji procedury naboru, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica w Jastrzębie-Zdroju”, należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia 31 sierpnia 2021 r. (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).
2. Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej. Dokumenty wymienione w rozdziale VI ust. 1-3 i 6, powinny być podpisane własnoręcznie przez zgłaszających się do konkursu. Pozostałe dokumenty powinny zostać złożone w kserokopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

VIII. Dodatkowe informacje

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój powoła komisję konkursową działającą na podstawie regulaminu i trybu działania komisji konkursowej stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - 1) I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów.
 - 2) II etap – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata.
3. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie, telefonicznie.
4. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków – w ciągu 7 dni po upływie terminu składania wniosków, przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – w ciągu 14 dni po upływie terminu składania wniosków.

5. Dodatkowe informacje, w tym informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica można uzyskać pod adresem: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój Wydział Kultury, Sportu i Turystyki telefon 32 47 85 151, 32 47 85 335, 32 47 85 117, 32 47 85 241.

6. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, na stronie internetowej Miasta www.jastrzebie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

**REGULAMIN I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ NA STANOWISKO
DYREKTORA INSTYTUTU DZIEDZICTWA I DIALOGU – ŁAŻNIA MOSZCZENICA
W JASTRZĘBIU-ZDRÓJU**

§ 1. 1. Kandydata na stanowisko dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica wyłania się w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica, Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój powołuje komisję konkursową.

2. Imienny skład komisji konkursowej ze wskazaniem przewodniczącego komisji zostanie określony przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój w drodze zarządzenia.

3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

§ 3. 1. Komisja powinna rozpocząć pracę niezwłocznie po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

2. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą komisji kieruje jego zastępca.

3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.

4. Przewodniczący komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).

5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

6. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

§ 4. 1. Do zadań komisji należy:

- 1) Określenie kryteriów oceny przydatności kandydata.
- 2) Przeprowadzenie postępowania konkursowego.
- 3) Sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji.
- 4) Przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

§ 5. Konkurs przeprowadza się 2 etapowo:

1. I etap

- 1) Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydatów. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.
- 2) Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
- 3) Oferty złożone po terminie, niezawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
- 4) Przewodniczący komisji informuje telefonicznie kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków to 7 dni.

2. II etap

- 1) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym), obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie programu pracy, funkcjonowania i rozwoju Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica z perspektywy stanowiska dyrektora. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.

- 2) Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym, nie później niż w terminie 14 dni po upływie terminu składania wniosków. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
- 3) Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków komisji.
- 4) W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 3, komisja przystępuje do drugiego głosowania.
- 5) Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.
- 6) Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta www.jastrzebie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.
- 7) Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
- 8) W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięcia konkursu, komisja zwróci się do Organizatora z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.