

Zarząd Województwa Wielkopolskiego
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
dyrektora
Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu
ul. Łazienna 6, 62-800 Kalisz
na czas określony – 3 lata

I. Wymagane kwalifikacje, umiejętności i kompetencje kandydatów:

a) niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych związanych z działalnością kulturalną;

b) preferowane:

- 1) wykształcenie o profilu humanistycznym,
- 2) doświadczenie i znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury,
- 3) znajomość zasad oraz przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania instytucji kultury,
- 4) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu,
- 5) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych,
- 6) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi (w tym w realizacji projektów kulturalnych),
- 7) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem, w tym kształtowania harmonijnych relacji w zespole;

c) dodatkowe:

- 1) znajomość języka obcego,
- 2) ukończone studia podyplomowe, szkolenia lub kursy związane z zarządzaniem kulturą, z zarządzaniem zasobami ludzkimi, dodatkowe kwalifikacje zawodowe.

II. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu;
- 2) autorski program działania Centrum na 3 lata, o objętości maksymalnej 10 stron A4, dostarczony w formie pisemnej, zawierający między innymi:
 - ramowy program działalności instytucji,
 - sformułowanie misji i celów strategicznych,
 - opis optymalizacji pracy i zatrudnienia,
 - opis efektywnego wykorzystania bazy lokalowej i zasobów Centrum,
 - plan gospodarowania środkami finansowymi, w tym pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych,
 - plan współpracy z samorządami terytorialnymi województwa wielkopolskiego oraz innymi podmiotami ze sfery publicznej i niepublicznej, w tym organizacjami pozarządowymi;
- 3) życiorys z adresem do korespondencji i przebiegiem dotychczasowego zatrudnienia;
- 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) oświadczenie, że uczestnik nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe;
- 6) oświadczenie, że uczestnik nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 *ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*;
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia, w tym co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych związanych z działalnością kulturalną;
- 9) za zgodą uczestnika do oferty mogą być dołączone inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, dorobek i osiągnięcia zawodowe.

Dokumenty wymienione w punktach 1-6 powinny być podpisane przez osobę przystępującą do konkursu.

III. Oferty należy przysyłać za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub kuriera bądź składać w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w zamkniętych kopertach, zaadresowanych na: Departament Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, w terminie 30 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia, tj. do 19 lipca 2023 r., do godz. 15:30, z dopiskiem na kopercie „**Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu – NIE OTWIERAĆ**”.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą poddane procedurze konkursowej.

IV. Do zadań dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji należeć będą w szczególności:

- 1) Organizowanie działalności Centrum w sposób zapewniający realizację celów i podejmowanie działań określonych w statucie instytucji, w tym związanych z rozwijaniem i zaspokajaniem potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych społeczeństwa.
- 2) Nadzór nad całokształtem działalności Centrum, w szczególności w zakresie ustalania kierunków jego rozwoju i planów działalności merytorycznej.
- 3) Nadzór nad zasobami i majątkiem instytucji.
- 4) Utrzymanie wysokich standardów działalności instytucji, a także jej aktywizacja w zakresie potencjału i szans rynkowych na zwiększenie przychodów własnych.
- 5) Inicjowanie nowych wydarzeń kulturalnych oraz określenie nowych kierunków działania w zakresie zadań związanych z edukacją kulturalną, animowaniem i upowszechnianiem kultury, a także wspieraniem działalności artystycznej.
- 6) Określenie i uzupełnienie nowych zasad funkcjonowania instytucji w zmodernizowanej siedzibie, w tym sformułowanie propozycji wykorzystania wyremontowanych przestrzeni, a także przygotowanie i wdrożenie strategii funkcjonowania instytucji, uwzględniającej stosowanie nowoczesnych narzędzi promocji.
- 7) Budowanie potencjału społecznego poprzez podejmowanie działań kulturalnych, aktywizujących społeczność lokalną i sprzyjających jej integracji.
- 8) Współpraca z jednostkami upowszechniania kultury w Województwie Wielkopolskim, z krajowymi i zagranicznymi instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi oraz z administracją rządową i samorządową.
- 9) Poszukiwanie nowych partnerów w kraju i za granicą, w tym w ramach współpracy z regionami partnerskimi Województwa Wielkopolskiego.
- 10) Właściwe wykorzystanie potencjału kadry instytucji oraz tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi i podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracowników.

V. Informacje dodatkowe:

- 1) Dodatkowe informacje, w tym **informacje o warunkach organizacyjno-finansowych funkcjonowania Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu oraz inne informacje o działalności instytucji, można uzyskać w Departamencie Kultury UMWW w Poznaniu, tel.: 61 626 68 80, e-mail: dk.sekretariat@umww.pl.**
- 2) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Zarząd Województwa Wielkopolskiego powoła komisję konkursową, zgodnie z art. 16 ust. 4 *ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*.
- 3) Przewiduje się, że rozpatrzenie ofert przez komisję konkursową nastąpi w ciągu 60 dni od daty zakończenia terminu ich składania.
- 4) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników,
 - II etap – rozmowy kwalifikacyjne.
- 5) O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych uczestnicy zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 6) Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej UMWW.
- 7) Kandydat wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostanie przedstawiony Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

VI. W związku z przetwarzaniem danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w ramach konkursu informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP
- 2) Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz w celu archiwizacji dokumentów.
- 3) Dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z: *ustawy o samorządzie województwa, kodeksu pracy, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.*
- 4) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP i e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
- 5) Złożone dokumenty będą brakowane po upływie 3 miesięcy od zakończenia postępowania konkursowego. Dane osobowe zawarte w protokołach z posiedzeń komisji konkursowej (imiona i nazwiska) będą przetwarzane w całości, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną. Dane osobowe (imię i nazwisko) kandydata wyłonionego w postępowaniu konkursowym mogą być ujawnione w Biuletynie Informacji Publicznej UMWW przez okres 3 miesięcy od zakończenia postępowania konkursowego.
- 6) Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym, a ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
- 7) Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
- 8) Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 10) Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 11) Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną, o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
- 12) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
- 13) Państwa dane osobowe będą ujawniane:
 - a) członkom komisji konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego;
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej UMWW;
 - c) podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych osobowych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych.
- 14) Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
- 15) Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz nie są przekazywane do organizacji międzynarodowych.