

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO ZASTĘPCY DYREKTORA
W CENTRUM KULTURY „ZAMEK W TOSZKU”**

Dyrektor Centrum Kultury „Zamek w Toszku”
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko
Zastępcy Dyrektora

I. 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 magisterskie.
6. Minimum 3-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym.
7. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31.ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. 2017 poz. 1311 z późn. zm.)

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie publicznych instytucji kultury oraz organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej.
2. Doświadczenie w zarządzaniu instytucją kultury/organizacją o podobnym profilu działalności/firmą o profilu zbliżonym z aktualnym statutem Centrum Kultury i/lub doświadczenia w zarządzaniu zespołem ludzi (min. 10 osób).
3. Znajomość zagadnień związanych z projektami kulturalnymi finansowanymi ze środków UE oraz doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych.
4. Znajomość problematyki będącej przedmiotem działania Centrum Kultury „Zamek w Toszku” oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym.
5. Umiejętność podejmowania decyzji i ich realizacji oraz oceny faktów.
6. Wiedza z zakresu finansów publicznych i administracji.
7. Samodzielność i umiejętność wzięcia odpowiedzialności za podjęte decyzje.
8. Wysokie umiejętności komunikacyjne oraz umiejętność przekazywania pracownikom informacji o sytuacji Centrum Kultury Zamek w Toszku, jak i aspektach ich pracy własnej.
9. Umiejętność wyrażania swojego zdania, kreatywność.
10. Komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej i zespołu.
11. Mile widziana znajomość co najmniej jednego języka obcego.
12. Motywacja do poszerzania wiedzy i kompetencji zawodowych.

III. Zakres zadań i odpowiedzialności wykonywanych na stanowisku

1. Zarządzanie Centrum Kultury „Zamek w Toszku”(dalej CK Zamek w Toszku) w zastępstwie oraz podczas nieobecności Dyrektora poprzez realizowanie strategii i założonych planów, zadań, w tym odpowiedzialność za poziom ich wykonania;
2. Zarządzanie Działem Marketingu i Organizacji Imprez oraz koordynowanie współpracy działu Marketingu z innymi działami CK Zamek w Toszku
3. Reprezentowanie CK Zamek w Toszku na miejscu i poza siedzibą

4. Współodpowiedzialność za rachunek zysków i strat oraz płynność finansową CK Zamek w Toszku.
5. Organizowanie imprez plenerowych, imprez okolicznościowych, imprez organizowanych na zlecenie podmiotów zewnętrznych.
6. Przygotowywanie umów z artystami i wykonawcami biorącymi udział w imprezach.
7. Udział w spotkaniach i negocjacjach z kluczowymi partnerami CK Zamek w Toszku.
8. Promocja Zamku i Centrum Ekspozycji Historycznych Zamek w Toszku.
9. Planowanie i realizacja strategii sprzedażowej i marketingowej m.in. Kawiarnii Colonna.
10. Pozyskiwanie klientów na imprezy komercyjne.
11. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na cele CK Zamek w Toszku w tym środków UE (dokumentacja).
12. Dbanie o jakość obsługi Gości.
13. Tworzenie i koordynacja wewnętrznymi procedurami usprawniającymi bieżącą działalność instytucji.
14. Opracowywanie planów pracy i sporządzanie sprawozdań w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań przez pracowników.
15. Tworzenie i optymalizacja procesów mających na celu zwiększenie efektywności CK Zamek w Toszku w ramach wykonywanych zadań statutowych.
16. Sporządzanie raportów i prezentacji na potrzeby Dyrektora, analiza raportów dotyczących funkcjonowania CK Zamek w Toszku, proponowanie nowych rozwiązań.
17. Praktyczna znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem instytucji kultury. odpowiedzialność za politykę personalną CK Zamek w Toszku.
18. Współpraca z pracownikami odpowiedzialnymi za poszczególne działy.
19. Odpowiedzialność za środowisko pracy, w tym dobrą atmosferę wśród pracowników i ich satysfakcję.

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy (załączony)
3. Kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających staż pracy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom ukończenia studiów wyższych).
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
6. Kwestionariusz osobowy.
7. Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie.
8. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem Zastępcy Dyrektora Centrum kultury „Zamek w Toszku”.
10. Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
11. Podpisane odręcznie 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)”.

V. Warunki zatrudnienia:

1. umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu
2. miejsce pracy : Centrum Kultury „Zamek w Toszku”
ul. Zamkowa 10, 44-180 Toszek
3. wyjazdy związane ze szkoleniami
4. praca przy komputerze

VI. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko Zastępcy Dyrektora Centrum Kultury Zamek w Toszku” do dnia 15.12.2020 r. do godz. 12.00 w Sekretariacie Centrum Kultury „Zamek w Toszku” ul. Zamkowa 10, 44-180 Toszek.
2. W przypadku wysłania dokumentów drogą pocztową, decyduje data wpływu do Centrum Kultury „Zamek w Toszku”.

VII. Zasady prowadzenia procedury naboru

1. Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu odbycia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą poinformowani telefonicznie lub listownie.
2. Informacja o wyniku naboru podana zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.toszek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Centrum Kultury „Zamek w Toszku”
3. Ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

VIII. Inne informacje

1. Ogłoszenie Dyrektora Centrum Kultury „Zamek w Toszku” podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

DYREKTOR
Centrum Kultury „Zamek w Toszku”
Artur Czok

17.11.2020

data i podpis Dyrektora

CENTRUM KULTURY
„ZAMEK W TOSZKU”
44-180 Toszek, ul. Zamkowa 10
tel./fax 032/233-44-93
NIP 631-020-10-32