

Zarządzenie nr 8/2022

Dyrektora Łubniańskiego Ośrodka Kultury

z dnia 10 maja 2022 r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko pracy – specjalista w dziale organizacji i promocji Łubniańskiego Ośrodka Kultury

Na podstawie art. 17 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194) oraz § 10 pkt. 7 Statutu Łubniańskiego Ośrodka Kultury stanowiącego załącznik do Uchwały nr XXVIII/204/13 Rady Gminy Łubniany z dnia 27 maja 2013 r. zarządzam, co następuje.

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko specjalisty w dziale organizacji i promocji Łubniańskiego Ośrodka Kultury w Łubnianach.
2. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko specjalisty w dziale organizacji i promocji Łubniańskiego Ośrodka Kultury w Łubnianach stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Łubniańskiego Ośrodka Kultury
 - 2) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Łubniańskiego Ośrodka Kultury

§ 2

1. W celu przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w § 1, powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:
 - 1) Ewelina Staś - Przewodnicząca Komisji;
 - 2) Elżbieta Pielawa - Członek Komisji;
 - 3) Sandra Patrzek - Członek Komisji;
2. Regulamin prac Komisji Konkursowej oraz wzory: protokołu z przeprowadzonego konkursu i informacji o wynikach konkursu, określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Komisja Konkursowa, o której mowa w § 2. ust.1, ulega rozwiązaniu z dniem powołania specjalisty w dziale organizacji i promocji Łubniańskiego Ośrodka Kultury w Łubnianach

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Łubniańskiego Ośrodka Kultury

Tomasz Siniaw

**DYREKTOR
ŁUBNIAŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
SPECJALISTA W DZIALE ORGANIZACJI I PROMOCJI**

1. Wymagania formalne

- osoba posiadająca obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalista w dziale organizacji i promocji;
- wykształcenie min. średnie lub studia o specjalizacji z dziedziny kultury lub animacji społeczno-kulturalnej
- kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji;
- zdolność i otwartość w komunikowaniu się;
- odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę;
- znajomość podstawowych przepisów dotyczących funkcjonowania instytucji kultury;
- znajomość obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe

- mile widziane uzdolnienia np. muzyczne, organizatorskie lub inne;
- znajomość zagadnień merytorycznych związanych z działalnością kulturalną;
- umiejętność pozyskiwania środków zewnętrznych,
- doświadczenie w koordynowaniu projektów ze środków zewnętrznych
- doświadczenie w organizowaniu zajęć kulturalnych, imprez, organizacji wycieczek itp;

- skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój instytucji projektów;
- obsługa urządzeń biurowych;
- umiejętność współpracy ze społecznością lokalną;
- wysoka kultura osobista i umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres obowiązków

- współtworzenie i administrowanie profilami na portalach społecznościowych, prowadzenie strony internetowej;
- współtworzenie materiałów promocyjnych;
- kontakty z mediami;
- współpraca z Urzędem Gminy Łubniany, a w szczególności z Referatem Promocji i Turystyki;
- znajomość przepisów prawa o organizowaniu imprez;
- opracowywanie i koordynacja realizowanych programów;
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność kulturalną;
- współpraca z instytucjami kultury, bibliotekami, placówkami oświatowymi i innymi organizacjami pomocnymi w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb kulturalnych i oświatowych społeczeństwa;
- inne prace wynikające z zakresu działalności Łubniańskiego Ośrodka Kultury.

4. Warunki pracy:

Umowa o pracę na $\frac{3}{4}$ etatu.

5. Wymagane dokumenty:

Zgłoszenie winno obejmować CV oraz kopie dokumentów poświadczających istotne dla procesu rekrutacji kwalifikacje i kompetencje, na jakie powołuje się kandydat.

Ponadto kandydat winien dołączyć do aplikacji pisemne oświadczenie następującej treści:

Ja niżej podpisany / podpisana wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Łubniański Ośrodek Kultury z siedzibą w Łubnianach przy ul. Opolskiej 49, moich danych osobowych zawartych

w CV i wszelkich innych złożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych na potrzeby bieżącego procesu rekrutacyjnego oraz na potrzeby przyszłych rekrutacji do czasu cofnięcia zgody.

Oświadczam, iż zostałem poinformowany/a, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo w dowolnym momencie wycofać wyrażoną przeze mnie zgodę, a wycofanie zgody może nastąpić przez moje jednostronne oświadczenie i nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....

Data i podpis

Kandydaci, których aplikacje spełnią wymogi formalne zostaną zaproszeni telefonicznie lub mailowo do udziału w dalszym procesie naboru.

Nad przebiegiem postępowania będzie czuwała komisja rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Instytucji.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Kandydaci winni złożyć swoje aplikacje **w formie pisemnej** w terminie do dnia 24.05.2022 r. przesyłając zgłoszenie **na adres e-mail: lodzk.dyrektor@lubniany.pl** lub **za pośrednictwem poczty** na adres:

Łubniański Ośrodek Kultury

ul. Opolska 49

46-024 Łubniany

z dopiskiem *Rekrutacja*

Dyrektor
Łubniańskiego Ośrodka Kultury

Tomasz Sinjew

REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ DO WYŁONIENIA
KANDYDATA NA STANOWISKO SPECJALISTY W DZIALE ORGANIZACJI I
PROMOCJI ŁUBNIAŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY

Rozdział 1
Komisja Konkursowa

§ 1

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją.
2. Skład osobowy Komisji ustalił Dyrektor Łubniańskiego Ośrodka Kultury w liczbie 3 osób, wskazując jednocześnie jej przewodniczącego.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, ustala miejsce i termin jej posiedzenia, przy czym Komisja może pracować w składzie minimum 2 osób.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu, albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym, powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności i obiektywizmu.
5. Jeśli okoliczności opisane w pkt. 4 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, wówczas organizator w skład Komisji wyznaczy inną osobę.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.

§ 2

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 2) sporządzenie protokołu (ów) z prac Komisji;
 - 3) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Dyrektorowi Łubniańskiego Ośrodka Kultury.
2. Komisja rozpatrzy złożone wnioski aplikacyjne oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełniania wymagań podstawowych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych dokumentów Komisja:

1) dopuszcza do dalszego postępowania (II etapu konkursu) kandydatów, których oferty spełniły wymagania podstawowe (formalne);

2) odrzuca oferty, które nie spełniły tych wymagań.

4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Rozdział 2 Przebieg Konkursu

§ 3

Konkurs przeprowadzany jest dwuetapowo:

1) Etap I: analiza złożonych dokumentów aplikacyjnych i wyłonienie kandydatów którzy spełnili wymagania podstawowe (formalne);

2) Etap II: rozmowa kwalifikacyjna i ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania ŁOK, przedłożonej przez kandydata.

§ 4

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie kontaktu z kandydatem, weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych oraz ocena odpowiedzi na pytania Komisji.

2. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli poznać:

1) motywację do podjęcia pracy;

2) cele zawodowe;

3) znajomość niezbędnych przepisów prawnych do podjęcia pracy na danym stanowisku;

4) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków.

3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy z członków Komisji może zadać kandydatowi maksymalnie 3 pytania.

§ 5

Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:

1) od 0 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;

2) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).

§ 6

W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

§ 7

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład Komisji przeprowadzającej konkurs.
 - 2) określenie stanowiska, na które był przeprowadzany konkurs, liczbę kandydatów oraz ich imiona i nazwiska;
 - 3) liczbę złożonych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania podstawowe (formalne);
 - 4) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
 - 5) uzasadnienie dokonanego wyboru – wyniki punktacji, o której mowa w §5 Regulaminu;
3. Wzór protokołu z przeprowadzonego konkursu stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 8

Dyrektor Łubniańskiego Ośrodka Kultury może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez obowiązku podawania przyczyny.

§ 9

1. Dyrektor sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie poprzez jej zamieszczenie przynajmniej:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Łubniańskiego Ośrodka Kultury oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ŁOK
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) nazwę i adres organizatora konkursu;
 - 2) określenie stanowiska, na które przeprowadzano konkurs;
 - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata;
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie braku rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko.

3. Wzór informacji o wynikach konkursu, stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu

.....

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO KONKURSU

1. Nazwa stanowiska, na które prowadzono konkurs:

Specjalista w dziale organizacji i promocji

2. Konkurs przeprowadziła Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Nr 8/2022 Dyrektora Lubniańskiego Ośrodka Kultury z dnia 10 maja 2022r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko specjalisty w dziale organizacji i promocji Lubniańskiego Ośrodka Kultury, w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji
- 2) Członek Komisji
- 3) Członek Komisji
- 4) Członek Komisji
- 5) Członek Komisji

3. W wyniku ogłoszenia o konkursie dokumenty aplikacyjne złożyło kandydatów.

4. Konkurs przeprowadzono dwuetapowo zgodnie z zasadami wynikającymi z Regulaminu prac komisji konkursowej.

5. Zastosowano następujące techniki konkursu:

- 1) I etap: ocena dokumentów aplikacyjnych pod względem spełnienia przez kandydatów wymagań podstawowych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna i ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania ŁOK przygotowanej przez poszczególnych kandydatów.

6. Wymogi podstawowe (formalne) spełniło ... kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego postępowania sprawdzającego (II etapu konkursu). Rozmowy kwalifikacyjna z kandydatami Komisja Konkursowa prowadziła w dniu

7. W toku postępowania konkursowego każdy z członków komisji przyznawał kandydatom punkty. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez kandydata od jednego członka komisji wynosiła 10, w tym.

- 1) od 0 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
- 2) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Wyniki przeprowadzonego postępowania konkursowego – sumaryczna liczba punktów, którą otrzymali poszczególni kandydaci:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Ilość punktów
.....
.....
.....
.....

9. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego Komisja Konkursowa wyłoniła najlepszego kandydata do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Łubniańskiego Ośrodka Kultury w osobie Pana / Pani

10. Załączniki do protokołu:

.....
.....
.....

11. Komisja przekazuje niniejszy protokół wraz z pełną dokumentacją konkursu Dyrektorowi Łubniańskiego Ośrodka Kultury

Łubniany, dnia

Podpisy osób wchodzących w skład Komisji Konkursowej:

1. Przewodniczący Komisji

2. Członek Komisji

3. Członek Komisji

INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU

Dyrektor Łubniańskiego Ośrodka Kultury informuje, że w wyniku konkursu na stanowisko specjalisty w dziale organizacji i promocji, najlepszym kandydatem do zatrudnienia na tym stanowisku wybrany został/a Pan/Pani, zam. w

Uzasadnienie: