

2025-01-15

Konkurs na stanowisko dyrektora Biura Wystaw Artystycznych w Olsztynie

PREZYDENT OLSZTYNA

ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora

Biura Wystaw Artystycznych,

z siedzibą w Olsztynie

przy ul. Piłsudskiego 38 A

1. Niezbędne wymagania wobec kandydata/kandydatki na stanowisko dyrektora Biura Wystaw Artystycznych:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) znajomość języka polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) dobry stan zdrowia,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 8) co najmniej 5-letnia udokumentowana działalność kulturalna lub artystyczna w instytucjach kultury lub instytucjach artystycznych, w tym: 3-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim w obszarze działalności kulturalnej lub 3-letnie doświadczenie na stanowiskach zarządzających w instytucjach kultury lub jednostkach sektora publicznego,
- 9) doświadczenie w działalności wystawienniczej lub kuratorskiej,
- 10) znajomość przepisów prawnych dotyczących:
 - a) organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej,

- b) samorządu gminnego,
 - c) finansów publicznych, w tym zasad gospodarki finansowej instytucji kultury,
 - d) zamówień publicznych,
 - e) prawa pracy,
- 11) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Biura Wystaw Artystycznych,
- 12) znajomość zagadnień i procedur związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej.

2. Wymagania dodatkowe wobec kandydata/kandydatki na stanowisko dyrektora Biura Wystaw Artystycznych:

- 1) predyspozycje menedżerskie i umiejętności zarządzania zespołem,
- 2) znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- 3) ukończone kursy lub szkolenia z zakresu dziedzin kulturalnych, zarządzania, ekonomii, pozyskiwania środków unijnych,
- 4) doświadczenie we współpracy z lokalnymi jednostkami organizacyjnymi i organizacjami pozarządowymi,
- 5) umiejętność prowadzenia negocjacji,
- 6) kreatywność, dyspozycyjność, inicjatywność i efektywność w działaniu.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) zgłoszenie do konkursu wraz z uzasadnieniem,
- 2) życiorys zawodowy - curriculum vitae, zawierający adres kontaktowy. Dokument powinien być opatrzone klauzulą: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 ze zm.) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Prezydenta Olsztyna z siedzibą przy Pl. Jana Pawła II 1, moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w celu realizacji procesu rekrutacji.”,
- 3) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 4) kopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego, (w przypadku obywatelstwa innego niż polskie),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i działalność w instytucjach kultury lub

instytucjach artystycznych (świadczenia pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe),

7) dokument potwierdzający działalność wystawienniczą lub kuratorską wystaw,

8) zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy na stanowisku kierowniczym (wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem oferty),

9) oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,

10) oświadczenie kandydata/kandydatki, że nie był / była skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

11) rekomendacje/recenzje/opinie od osób fizycznych lub prawnych, bezpośrednio związanych z działalnością kulturalną lub edukacyjną, potwierdzające dorobek i osiągnięcia zawodowe oraz nieposzlakowaną opinię kandydatki/kandydata,

12) autorska koncepcja funkcjonowania Biura Wystaw Artystycznych (programowa, organizacyjna i finansowa), uwzględniająca możliwości finansowe instytucji i środki zewnętrzne oraz koncepcja działalności instytucji ze wskazaniem terminów realizacji planowanych działań, planów edukacyjnych, promocyjnych itp. , uwzględniająca w szczególności:

- funkcjonowanie Biura Wystaw Artystycznych w przestrzeniach tymczasowych tj. w Hali Urania,

- funkcjonowanie Biura Wystaw Artystycznych w nowej, zaproponowanej przez kandydata lokalizacji na terenie miasta.

Koncepcja - obejmująca maksymalnie 10 stron formatu A4, rodzaj czcionki: Times New Roman, rozmiar 12, podpisana przez autora, w szczególności zawierać powinna:

a) sformułowanie misji i celów strategicznych w oparciu o zadania statutowe oraz kierunków rozwoju Biura Wystaw Artystycznych,

b) zarys programu działalności Biura Wystaw Artystycznych,

c) plan gospodarowania środkami finansowymi (w tym pozyskanymi z innych źródeł zewnętrznych),

d) opis efektywnego wykorzystania bazy lokalowej i zasobów Biura Wystaw Artystycznych,

e) opis sposobu optymalizacji pracy, w tym projekt planowanej struktury organizacyjnej,

f) plan współpracy z innymi podmiotami ze sfery publicznej i niepublicznej, w tym organizacjami pozarządowymi,

g) plan promocyjny na rzecz budowy wizerunku Biura Wystaw Artystycznych.

4. Zadania jakie ma realizować dyrektor w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biura Wystaw Artystycznych:

- 1) kierownictwo i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej,
- 2) wdrażanie i realizowanie opracowanego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji,
- 3) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystywanie mienia i majątku instytucji,
- 4) przedstawianie Organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności instytucji, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami Organizatora,
- 5) podejmowanie działań w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na działalność instytucji,
- 6) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej instytucji,
- 7) racjonalizacja wydatków instytucji oraz ich dokonywanie w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
- 8) rzetelna i sprawna współpraca z Organizatorem, organizacjami pozarządowymi, grupami nieformalnymi i innymi instytucjami działającymi w zakresie kultury,
- 9) inne zadania nie wymienione wyżej, a wynikające z ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Statutu Biura Wystaw Artystycznych w Olsztynie oraz innych aktów prawnych dotyczących działalności instytucji.

5. Oferty w zamkniętych kopertach, w terminie do 14 lutego 2025 r., można przesyłać pocztą na adres: Urząd Miasta Olsztyna Wydział Organizacji i Kadr, 10 – 101 Olsztyn, Pl. Jana Pawła II 1 (decyduje data stempla pocztowego) lub składać w siedzibie Urzędu Miasta Olsztyna Pl. Jana Pawła II 1, pok. 130 (decyduje data wpływu do Urzędu). Na kopercie należy umieścić adnotację „konkurs na stanowisko dyrektora Biura Wystaw Artystycznych”. Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Konkurs zostanie przeprowadzony do 30 marca 2025 r.

7. O zakwalifikowaniu do konkursu, terminie i miejscu jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

8. Planowany okres zatrudnienia kandydata wyłonionego w konkursie na stanowisko dyrektora Biura Wystaw Artystycznych to okres minimum 3 lata.

9. Z dokumentami dotyczącymi organizacyjno-finansowych warunków działalności Biura Wystaw Artystycznych można zapoznać się – po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu wizyty – w Wydziale Kultury, ul. Knosąły 3, 10-015 Olsztyn, pokój nr 36, tel. 89 50 60 282, w godzinach pracy Urzędu Miasta Olsztyna lub otrzymać je w formie elektronicznej na wskazany przez kandydata adres e-mail.

10. Informacja dodatkowa:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 ze zm.) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

- 1) administratorem Pani /Pana danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest Prezydent Olsztyna, Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn,
- 2) kontakt z Inspektorem ochrony danych - iod@olsztyn.eu,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974r.,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji,
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 6) ma Pani/ Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 7) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Prezydent Olsztyna

Robert Szewczyk