

## BURMISTRZ MIASTA I GMINY SKAWINA

na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87) oraz § 10 ust. 1 Uchwały Nr X/113/11 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie nadania statutu Muzeum Regionalnemu w Skawinie ogłasza

### KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA MUZEUM REGIONALNEGO W SKAWINIE

1. Stanowisko: Dyrektor Muzeum Regionalnego w Skawinie.
2. Zatrudnienie: akt powołania na czas określony - na okres 3 lat.
3. Miejsce wykonywania pracy: Muzeum Regionalne w Skawinie, ul. A. Mickiewicza 26.
4. Wymiar czasu pracy: pełen etat lub niepełny etat (min. wymiar ½).
5. Termin rozpoczęcia pracy: możliwość już od września 2024 r.
6. **Wymagania niezbędne (formalne):**
  - 1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności: muzealnictwa, historii, archeologii, etnografii, kulturoznawstwa, sztuki, pedagogiki, zarządzania w kulturze (lub kierunki pokrewne),
  - 2) co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnej z wymaganiami na stanowisko Dyrektora,
  - 3) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
  - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 6) nieposzlakowana opinia,
  - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na niniejszym stanowisku.

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

7. **Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**
  - 1) doświadczenie zawodowe w zarządzaniu instytucją kultury,
  - 2) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej,
  - 3) znajomość języka obcego (angielskiego) w stopniu co najmniej komunikatywnym,
  - 4) znajomość przepisów z zakresu ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - 5) umiejętność skutecznej komunikacji, koordynacji działań, kierowania zespołem oraz pracy w zespole,

- 6) samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy, umiejętność planowania strategicznego, kreatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, gotowość do wystąpień publicznych,
  - 7) znajomość specyfiki regionu,
  - 8) znajomość wykorzystania mediów społecznościowych i najnowszych technologii w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury,
  - 9) posiadanie prawa jazdy kat. B.
- 8. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Dyrektora:**
- 1) zarządzanie jednostką i reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
  - 2) realizowanie zadań Muzeum Regionalnego w Skawinie określonych w Statucie oraz w przedstawionym programie działania instytucji kultury,
  - 3) systematyczne powiększanie i uzupełnianie gromadzonych zbiorów muzealnych,
  - 4) nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Muzeum,
  - 5) współpraca z muzeami, izbami i osobami fizycznymi,
  - 6) współdziałanie z organami Gminy Skawina, instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania historii, kultury i dziedzictwa Skawiny,
  - 7) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki,
  - 8) wykonywanie funkcji pracodawcy wobec pracowników jednostki,
  - 9) sprawowanie kontroli zarządczej,
  - 10) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
- 9. Wymagane dokumenty:**
- 1) list motywacyjny – podpisany odręcznie,
  - 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia) – podpisany odręcznie,
  - 3) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 5) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
  - 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
  - 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
  - 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na w/w stanowisku,
  - 9) **autorski, pisemny program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum Regionalnego w Skawinie na najbliższe 3 lata (2025 – 2027).** Ww. program powinien zawierać co najmniej: misję i wizję Muzeum jako samorządowej instytucji kultury, cele strategiczne na najbliższe lata, koncepcję współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, fundacjami, placówkami oświatowymi, koncepcję finansowania działalności Muzeum umożliwiającą osiągnięcie zaplanowanych celów wraz ze wskazaniem źródeł pozyskiwania środków zewnętrznych, koncepcję efektywnego wykorzystania bazy lokalowej i zasobów muzealnych.
  - 10) wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, kwestionariusz osobowy) należy podpisać i opatrzyć klauzulą: „Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Skawina reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina z siedzibą Rynek 1, 32-050 Skawina moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko urzędnicze. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO i może być wycofana w dowolnym

momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem”  
klauzula podpisana odręcznie.

Brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt 1) – 9) lub brak wymogu określonego w pkt 10) uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie naboru.

10. Inne informacje:

- 1) **Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się 27 sierpnia br. o godz. 10.00 w Sali Obrad skawińskiego Ratusza,**
- 2) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Skawinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %,
- 3) procedurę naboru przeprowadza się dwuetapowo:
  - a) w I etapie – Komisja Konkursowa ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o naborze, oraz podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata do dalszego udziału w naborze. W dalszym postępowaniu, nie uwzględnia się ofert niespełniających wymagań formalnych,
  - b) w II etapie – rozmowy kwalifikacyjne,
- 4) wybrany kandydat (kandydaci) zostanie poinformowany telefonicznie o dopuszczeniu do dalszego udziału w naborze. Kandydaci proszeni są o przybycie w wyznaczonym terminie wraz z dokumentem tożsamości.

11. Klauzula Informacyjna dla kandydatów:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Skawina z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Skawinie, 32-050 Skawina, Rynek 1, tel. (12) 277 01 00,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych można uzyskać elektronicznie pisząc na adres e-mail [iodo@gminaskawina.pl](mailto:iodo@gminaskawina.pl) lub drogą tradycyjną pisząc na adres siedziby Administratora,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacyjnego na stanowisko urzędnicze,
- 4) podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest spełnienie przez Administratora ciężących na nim obowiązków prawnych, podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy oraz dobrowolnie wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- 5) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem i na jego polecenie, w szczególności dostawcy usług teleinformatycznych. W przypadku wybrania Pani/Pana jako najlepszego kandydata, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru obejmująca Pani/Pana imię, nazwisko i miejsce zamieszkania będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej urzędu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, a odbiorcami mogą być osoby zapoznające się z tą tablicą oraz korzystające z w/w strony internetowej,

- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacyjnego i momentu przedawnienia roszczeń oraz obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji związanej z procesem rekrutacyjnym, a w zakresie danych dobrowolnie udostępnionych do momentu wycofania zgody na ich przetwarzanie. W przypadku wybrania Pani/Pana jako najlepszego kandydata, upowszechnienie określonych Pani/Pana danych osobowych będzie realizowane przez okres 3 miesięcy, a pozostałe Pani/Pana dane osobowe staną się częścią dokumentacji pracowniczej,
- 7) w granicach przewidzianych prawem posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeśli podstawą przetwarzania nie jest przepis prawa), ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie (jeśli podstawą przetwarzania jest zgoda), bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- 8) w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego. Niepodanie danych spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacyjnego. Natomiast udostępnienie Administratorowi danych osobowych wykraczających poza wskazane w przepisach prawa, nie jest konieczne dla rozpatrzenia podania,
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

12. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- 1) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Skawinie” w terminie do dnia 20 sierpnia br. r. w Urzędzie Miasta i Gminy w Skawinie – Wydział Organizacyjny – Dziennik Podawczy, ul. Rynek 14,
- 2) lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Miasta i Gminy Skawina. (/umigskawina/SkrytkaESP). Dokumenty muszą spełniać wymogi dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne – muszą być opatrzone podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://bip.malopolska.pl/umigskawina>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie przy Rynek 14.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

.....

4. Wykształcenie <sup>1</sup>.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe <sup>1</sup>.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia <sup>1</sup> .....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

---

<sup>1</sup> Podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

7. Inne dane osobowe <sup>2</sup> .....

.....

8. Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Skawina reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina z siedzibą Rynek 1, 32-050 Skawina moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko urzędnicze. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem”.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

---

<sup>2</sup> Podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.