

Dyrektor Regionalnego Centrum Kultury ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora ds. promocji Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora ds. promocji Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

Zatrudnienie: umowa na czas nieokreślony

Nazwa i adres instytucji kultury:

Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta

ul. Solna 1, 78 – 100 Kołobrzeg.

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- 1) Posiada obywatelstwo polskie.
- 2) Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 3) Nie była skazana za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne lub postępowanie karno-skarbowe.
- 4) Nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440).
- 5) Posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, przy czym preferowane będzie wykształcenie kierunkowe: marketing i zarządzanie, administracja, zarządzanie zasobami ludzkimi,
- 6) Posiada co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania.
- 7) Posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest konkurs:

- 1) Posiada znajomość przepisów dotyczących spraw stanowiących przedmiot działania Centrum oraz ustaw:
 - a) o finansach publicznych
 - b) Ustawy prawo zamówień publicznych
 - c) Kodeks postępowania administracyjnego
 - d) o ochronie danych osobowych
 - e) o dostępie do informacji publicznej
 - f) o pracownikach samorządowych



- 2) Znajomość prawa regulującego funkcjonowanie publicznych instytucji kultury, w tym przede wszystkim:
 - a) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - b) ustawy kodeks pracy,
 - c) zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych,
 - d) gospodarkę finansową instytucji kultury.
- 3) Znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta
- 4) Doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym na stanowiskach związanych z działalnością promocyjną i kulturalną będzie dodatkowym atutem.
- 5) Predyspozycje i zdolności menadżerskie oraz organizatorskie.
- 6) Umiejętności kierowania zespołem ludzkim.
- 7) Umiejętność analitycznego myślenia.
- 8) Komunikatywność, samodzielność, odporność na stres.

3. Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzony jest nabór, należy:

- 1) Zarządzanie działami bezpośrednio realizującymi statutowe zadania Centrum - organizowanie i prowadzenie działalności na rzecz promocji miasta Kołobrzeg w Regionalnym Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, kształtowanie i koordynowanie działalności merytorycznej podległych działów.
- 2) Tworzenie warunków do właściwej realizacji zadań statutowych.
- 3) Racjonalna, efektywna, celowa gospodarka powierzonym mieniem i środkami finansowymi.
- 4) Współpraca przy kształcie, wprowadzenie oraz późniejszy nadzór nad realizacją i monitoringiem Strategii Promocji Miasta.
- 5) Współpraca przy kształcie, wprowadzenie oraz późniejszy nadzór i kontrola stosowania księgi znaku, logo, posługiwanie się nazwą Kołobrzeg przez wszystkie miejskie jednostki organizacyjne.
- 6) Kształtowanie i nadzór nad realizacją długofalowych celów promocyjnych miasta i realizowanych projektów oraz określanie sposobów ich osiągnięcia.
- 7) Nadzór nad opracowaniem rocznych i wieloletnich planów wydawniczych Centrum, materiałów promocyjnych: wizualnych, drukowanych oraz produkcją i dystrybucją gadżetów promocyjnych Miasta.
- 8) Nadzór nad krajowymi i zagranicznymi kampaniami promocyjnymi i reklamowymi.
- 9) Nadzór nad realizacją działań promocyjnych, w tym:
 - a) rocznych i szczegółowych planów promocyjnych (media plany),
 - b) briefów kreatywnych do prowadzonych kampanii promocyjnych,
 - c) wszystkich projektów i materiałów wizualnych wykorzystywanych w kampaniach (przy zastosowaniu zintegrowanej strategii komunikowania się z rynkiem; ttl).
- 10) Nadzór nad opracowywaniem koncepcji scenariuszy wydarzeń promocyjnych, organizacją i współorganizacją imprez/przedsięwzięć o charakterze promocyjnym.



- 11) Inicjowanie działań o charakterze promocyjnym i współpraca przy organizowanych imprezach, wydarzeniach o charakterze artystycznym, oświatowym, rozrywkowym, wystawienniczym i innych zgodnie z właściwością instytucji.
- 12) Kontrola skuteczności podejmowanych działań promocyjnych: przygotowywanych raportów dotyczących działalności promocyjnej Centrum, oraz prowadzonych ewidencji dzieł i utworów w zakresie umów zawieranych w ramach zakresu działania.
- 13) Współpraca merytoryczna przy opracowaniu materiałów promocyjnych oraz wydawnictw z miejskimi jednostkami organizacyjnymi.
- 14) Negocjowanie umów z usługodawcami zewnętrznymi, nadzór i kontrola nad ich prawidłową realizacją oraz ich rozliczanie w ramach posiadanych uprawnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 15) Dbłość o stan wydawnictw, materiałów bezpłatnych i monitorowanie ilości materiałów oraz sporządzanie stosownych protokołów i rozliczeń.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) wraz z listem motywacyjnym przystąpienia do konkursu.
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty wskazujące na charakter i czas wykonywanych obowiązków w ramach stosunków prawnych będących podstawą realizacji pracy zawodowej), poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
- 4) Oświadczenie o posiadanych obywatelstwie.
- 5) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 6) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1440).
- 7) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1 - 88).
- 8) Oświadczenie, że kandydat zapoznał się z zasadami przechowywania dokumentacji aplikacyjnej po zakończeniu procesu naboru.

Wszystkie składane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.



5. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przekazać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, nr telefonu i dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora ds. promocji Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta na adres: Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, ul. Solna 1, 78-100 Kołobrzeg w terminie do 09 stycznia 2020 r., oraz z dopiskiem „ Konkurs na dyrektora ds. promocji”.
- 2) Dokumenty, które wpłyną do RCK po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data wpływu do RCK).

6. Inne niezbędne informacje:

- 1) Na potrzeby niniejszego konkursu udostępnia się komplet dokumentów:
 - a) aktualnie obowiązujący Statut Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta,
 - b) Regulamin Organizacyjny Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta,
 - c) plan finansowy Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta na rok 2019,
 - d) informacje o działalności Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta.
- 2) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Dyrektor RCK powoła komisję konkursową i określi tryb jej pracy.
- 3) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
- 4) Rozpatrzenie wniosków przez komisję nastąpi w terminie do 14 dni po upływie terminu ich składania.
- 5) Konkurs przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia jednej kandydatury.
- 6) Zakończenie konkursu przewiduje się do dnia 20.01.2020 r.
- 7) Dodatkowych informacji o warunkach organizacyjno – finansowych działalności Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta można uzyskać w sekretariacie ww. jednostki, ul. Solna 1, 78 – 100 Kołobrzeg, tel. 94. 352 49 49.


p.o. Dyrektora
Regionalnego Centrum Kultury
w Kołobrzegu im. Z. Herberta
Tadeusz Kielar