

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Zarząd Województwa Mazowieckiego ogłasza konkurs
na kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum Romantyzmu w Opinogórze
(zwanego dalej: „Muzeum”) ul. Zygmunta Krasińskiego 9, 06-406 Opinogóra Górna

1. Wymagane kwalifikacje kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) udokumentowane minimum 3 – letnie doświadczenie:
 - a) na stanowiskach kierowniczych w obszarze działalności muzealnej bądź kulturalnej, lub
 - b) zarządzaniu instytucją kultury lub podmiotem prowadzącym działalność muzealniczą bądź kulturalną oraz jej/jego pracownikami,
 - c) w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej związanej z działalnością muzealniczą bądź kulturalną.

2. Wymagane umiejętności i kompetencje kandydatów:

- 1) doświadczenie w zarządzaniu zespołem,
- 2) znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem muzeum, w tym przepisów prawnych dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, finansów publicznych, muzeów oraz przepisów prawa pracy,
- 3) znajomość tematyki związanej z pozyskiwaniem środków finansowych i realizacji projektów kulturalnych ze źródeł pozabudżetowych.

3. Wymogi formalne kandydatów:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) brak przeciwwskazań zdrowotnych niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm.);
- 5) w przypadku cudzoziemca – znajomość języka polskiego poświadczona na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672), ukończone studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku filologia polska, lub jest tłumaczem przysięgłym języka polskiego.

4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu wraz z uzasadnieniem kandydowania na stanowisko Dyrektora Muzeum, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 2) autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum, o objętości około 15 stron, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt. 1 ppkt 2, tj. świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy, umów cywilnoprawnych, aktualnego wypisu z rejestru CEIDG, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym, (w przypadku dołączenia orzeczenia lekarskiego wydanego przez uprawnionego lekarza medycyny pracy na badania wstępne/okresowe/kontrolne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym - ważne przez co najmniej miesiąc od daty rozpatrzenia ofert konkursowych),
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 10) w przypadku cudzoziemca poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, lub dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, na kierunku filologia polska, lub dokumentu potwierdzającego prawo do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego języka polskiego.
(przykładowy wzór oświadczeń, o których mowa w pkt 7-9 stanowi załącznik do ogłoszenia).

5. Zadania realizowane przez Dyrektora Muzeum:

- 1) zarządzanie Muzeum i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) realizowanie zadań Muzeum określonych w Statucie;
- 3) planowanie i wdrażanie programu rozwoju całokształtu działalności Muzeum;

- 4) przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia Muzeum;
- 5) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność Muzeum;
- 6) wykonywanie funkcji pracodawcy (przełożonego) wobec pracowników Muzeum;
- 7) współdziałanie z instytucjami kultury, władzami samorządowymi i państwowymi, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury;
- 8) sprawowanie kontroli zarządczej.

6. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym, numerem telefonu lub adresem e-mail i dopiskiem:

"Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum Romantyzmu w Opinogórze"

na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie

ul. Jagiellońska 26

03-719 Warszawa

w terminie do dnia 21 lipca 2023 r.

Dzień 21 lipca 2023 r. jest ostatecznym terminem składania ofert. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie najpóźniej w dniu 21 lipca 2023 r.

Oferty konkursowe złożone po terminie nie będą podlegały rozpatrzeniu przez Komisję konkursową i zostaną zwrócone adresatom.

Na żądanie komisji konkursowej kandydat jest zobowiązany przedstawić oryginały dokumentów, których kopie złożył w ofercie konkursowej.

7. Rozpatrzenie ofert konkursowych nastąpi do dnia 29 grudnia 2023 r.

O dopuszczeniu do postępowania konkursowego oraz o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie oraz w przypadku podania adresu e-mail lub numeru telefonu, również za pośrednictwem poczty elektronicznej lub rozmowy telefonicznej.

Nieobecność uczestnika podczas rozmowy kwalifikacyjnej traktowana będzie jako rezygnacja z ubiegania się o stanowisko, bez względu na jej przyczyny.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty złożone w języku obcym i nie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego nie będą rozpatrywane przez Komisję konkursową,
- 2) informacji o konkursie udziela pracownik Wieloosobowego Stanowiska Obsługi Kadry Kierowniczej Wojewódzkich Samorządowych Jednostek Organizacyjnych w Departamencie Organizacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, IV piętro pokój 418, tel. 22 59 07 741, e-mail: organizacyjny.kp@mazovia.pl, w godzinach pracy Urzędu (tj. pon.-pt. 8-16),
- 3) informacje dotyczące warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania Muzeum oraz inne ogólne informacje na temat działalności instytucji kultury, o których mowa w art. 16 ust. 3e pkt 6 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194), udostępniane są kandydatom jedynie w formie elektronicznej.

Informuję, że:

1) administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Mazowieckiego, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp;

2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: iod@mazovia.pl.

Pani/Pana dane osobowe:

3) będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (dane wymagane przepisami prawa) albo dobrowolnej zgody (dane wykraczające poza obowiązek ustawowy i dane wrażliwe), w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko kierownika wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej;

4) mogą być udostępnione:

- a) uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa,
- b) podmiotom świadczącym obsługę organizacyjno-administracyjną Urzędu,

5) będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji;

6) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa przysługuje Pani/Panu prawo żądania:

7) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania;

8) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje prawo żądania przeniesienia danych i prawo cofnięcia zgody w każdym czasie.

Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.

Przesłanie aplikacji do zgłoszenia jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w niej zawartych.

Odmowa podania danych wymaganych przepisami prawa uniemożliwi wzięcie udziału w procesie rekrutacji.

Brak zgody na przetwarzanie innych danych osobowych, niż wymagane przepisami prawa (lub jej wycofanie) nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata, a także nie spowoduje jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę powołania na stanowisko.

Dane wrażliwe są przetwarzane na podstawie zgody wyłącznie w przypadku, gdy przekazanie tych danych następuje z inicjatywy kandydata.

SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA
DYREKTOR URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO

Waldemar Kuliński