

Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Estrady Rzeszowskiej w Rzeszowie

Prezydent Miasta Rzeszowa ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Estrady Rzeszowskiej w Rzeszowie.

I. Wymagania formalne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe magisterskie,
3. co najmniej 5 – letnie doświadczenie zawodowe, w tym na stanowisku kierowniczym lub prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej 3 lata,
4. co najmniej 3 – letnie doświadczenie zawodowe w instytucji kultury lub innych podmiotach realizujących zadania z zakresu przedsięwzięć kulturalnych lub współpracujących z instytucjami w zakresie organizowania przedsięwzięć kulturalnych,
5. przedstawienie koncepcji programowo-organizacyjnej Estrady Rzeszowskiej w Rzeszowie na okres 3 lat, uwzględniający możliwości budżetowe instytucji i pozyskiwanie środków zewnętrznych,
6. doświadczenie w zarządzaniu zespołem ludzkim,
7. kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
2. doświadczenie w pracy z mediami oraz promocji działalności kulturalnej (w tym w mediach społecznościowych),
3. znajomość lokalnych i regionalnych uwarunkowań społeczno-kulturalnych Miasta Rzeszowa,
4. umiejętność planowania, organizowania i promowania wydarzeń kulturalnych oraz współpracy z organizacjami społecznymi, placówkami edukacyjnymi i środowiskiem artystycznym,
5. umiejętność zarządzania budżetem oraz prowadzenia dokumentacji finansowej i sprawozdawczej,
6. znajomość przynajmniej jednego języka obcego,
7. biegła znajomość obsługa komputera, w tym Microsoft Office (Word, Excel, Outlook),
8. komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, odporność na stres, dobra organizacja pracy, swoboda w wypowiedzianiu się, wysoka kultura osobista.

III. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury.

Estrada Rzeszowska w Rzeszowie, ul. Jagiellońska 24.

IV. Zakres obowiązków:

1. kierowanie bieżącą działalnością Estrady Rzeszowskiej w Rzeszowie oraz reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
2. organizacja pracy Estrady Rzeszowskiej oraz zarządzanie pracownikami poprzez ustalanie priorytetów i hierarchizację zadań ze względu na ich znaczenie oraz terminowość, monitorowanie przydzielonej pracy, kontrola postępów realizowanych zadań, nadzór nad prawidłowością wykonywanych zadań,
3. zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej,
4. opracowywanie i wdrażanie rocznych i wieloletnich planów działalności merytorycznej i finansowej instytucji,
5. przedstawienie Organizatorowi i innym, właściwym instytucjom planów działalności merytorycznej, planów finansowych, sprawozdań, wniosków i informacji,
6. inicjowanie i organizowanie wydarzeń kulturalnych, artystycznych i edukacyjnych,
7. współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie upowszechniania kultury,
8. prowadzenie działań zmierzających do aktywizacji społeczności lokalnej oraz rozwijania życia kulturalnego w Rzeszowie,
9. utrzymywanie kontaktów z krajowymi i zagranicznymi instytucjami kultury oraz właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej,
10. realizacja zadań statutowych instytucji,
11. nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników jednostki przepisów prawa, w tym z zakresu dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

V. Wymagane dokumenty od osób przystępujących do konkursu:

1. życiorys (CV) zawierający przebieg pracy zawodowej, a w szczególności informację o zajmowanych stanowiskach związanych z kierowaniem zespołami pracowniczymi,
2. podanie z motywacją ubiegania się o stanowisko Dyrektora z własnoręcznym podpisem,
3. autorska koncepcja programowo – organizacyjna Estrady Rzeszowskiej w formie programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury, który powinien w szczególności:
 - obejmować okres trzech lat,
 - uwzględnić postanowienie statutu Estrady Rzeszowskiej oraz uwarunkowania organizacyjno – finansowe instytucji,
 - zawierać koncepcję organizacyjną dotyczącą funkcjonowania Estrady Rzeszowskiej.
4. kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
6. oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie,
7. inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata (kopie tych dokumentów powinny być

- poświadczony za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata),
8. informacje o kandydacie z Krajowego Rejestru Karnego opatrzone datą nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem zgłoszenia do konkursu,
 9. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem,
 10. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym,
 11. oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie jego danych osobowych w celach przeprowadzania postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Estrady Rzeszowskiej w Rzeszowie.

Wszystkie dokumenty, o których mowa wyżej winny zawierać oznaczenia stron.

VI. Miejsce i termin składania ofert.

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres do korespondencji wraz z numerem telefonu kontaktowego, a także adnotację o następującej treści: Konkurs na stanowisko Dyrektora Estrady Rzeszowskiej w Rzeszowie.
2. Dokumenty należy składać osobiście lub listem poleconym na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 12, 35-064 Rzeszów do dnia 26 września 2025 r.
3. Dokumenty doręczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
W przypadku dokumentów doręczonych listem poleconym - decyduje data stempla pocztowego.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub mailowo.
3. Komisja rekrutacyjna która wybierze kandydata na stanowisko Dyrektora Estrady Rzeszowskiej w Rzeszowie zostanie powołana przez Prezydenta Miasta Rzeszowa odrębnym zarządzeniem oraz opublikowany na Stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa.
4. Wzory wymaganych oświadczeń Kandydata są dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa.
5. Powołanie wybranego kandydata na Dyrektora poprzedzone zostanie zawarciem pisemnej umowy określającej warunki organizacyjno - finansowe działalności Estrady Rzeszowskiej w Rzeszowie oraz program działalności. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
6. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa.

Klauzura informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów, Rynek 1, 35-064 Rzeszów,
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Estrady Rzeszowskiej w Rzeszowie.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego w oparciu o zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, w zakresie niewymienionym w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy, ani innych przepisach szczególnych znajdujących zastosowanie w myśl art. 22¹ § 4 Kodeksu pracy, a także w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu zawarcia umowy o pracę, art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wykonywania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w zakresie wskazanym w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy oraz w zakresie, w jakim przewidują to przepisy szczególne w myśl art. 22¹ § 4 Kodeksu pracy.
5. Pani/Pana dane osobowe wskazane w pkt 3 będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wskazane stanowisko, bądź do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie w tym celu, w zakresie, w jakim przetwarzane są one na podstawie zgody oraz wynikający z właściwych przepisów prawa, w tym zwłaszcza z przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Odbiorcami będą osoby zapoznające się z wynikami naboru na stronie BIP Urzędu Miasta Rzeszowa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) cofnięcia zgody w zakresie w jakim została wyrażona,
 - e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.