

## Prezydent Miasta Częstochowy

### Ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko

**Dyrektora  
Filharmonii Częstochowskiej im. Bronisława Hubermana  
z siedzibą przy ul. Wilsona 16  
42-202 Częstochowa**

(nazwa stanowiska pracy)

#### 1. Niezbędne wymagania:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie – w dziedzinie sztuki, nauk humanistycznych lub społecznych,
- 2) minimum 5-letni staż pracy zawodowej,
- 3) minimum 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury związanych z działalnością muzyczną,
- 4) brak skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) brak zakazu 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 z późn. zm.),
- 8) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowisk kierowniczych,
- 9) przedstawienie programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Filharmonii Częstochowskiej im. Bronisława Hubermana.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zakresu działalności filharmonii,
- 2) znajomość przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy,
- 3) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- 4) znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym,
- 5) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- 6) znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych,
- 7) znajomość przepisów ustawy kodeks pracy,
- 8) umiejętność zarządzania projektami z zakresu kultury oraz promowania prowadzonych działań,
- 9) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych,
- 10) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych,
- 11) umiejętność kierowania zespołem,
- 12) zdolności organizacyjne,
- 13) umiejętność negocjacji,
- 14) umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
- 15) kreatywność,
- 16) komunikatywność,
- 17) umiejętność działania w warunkach dużego obciążenia stresem.

#### 3. Mile widziane:

**Mile widziana znajomość języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego w stopniu pozwalającym na prowadzenie kontaktów służbowych w sferze działalności instytucji.** Kandydaci posiadający dokumenty potwierdzające znajomość ww. języków obcych proszeni są o dołączenie skanu lub kopii tych dokumentów do składanej oferty.

4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje między innymi:**

- 1) zarządzanie filharmonią i reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
- 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- 3) odpowiedzialność za działalność programową i realizację zadań,
- 4) przedstawianie organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,
- 5) gospodarowanie mieniem filharmonii.

5. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 2) skan lub kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 3) skany lub kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, **w tym:**
  - a) dokumenty potwierdzające posiadanie minimum 5 – letniego stażu pracy,
  - b) dokumenty potwierdzające posiadanie minimum 3 - letniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury związanych z działalnością muzyczną,
- 4) kwestionariusz osobowy - **kompletnie wypełniony i opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 5) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 9) oświadczenie o braku zakazu 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 z późn. zm.) - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 11) program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Filharmonii Częstochowskiej im. Bronisława Hubermana, **opatrzone własnoręcznym odręcznym podpisem,** zawierający w szczególności następujące elementy:
  - misję i wizję,
  - cele strategiczne,
  - cele długoterminowe (minimum na trzy sezony artystyczne) i krótkoterminowe (w skali jednego sezonu artystycznego) ze wskazaniem planowanych działań do ich realizacji oraz wskaźników ich osiągnięcia,
  - koncepcję finansowania działalności Filharmonii Częstochowskiej im. Bronisława Hubermana w Częstochowie umożliwiającą osiągnięcie celów strategicznych, długoterminowych i krótkoterminowych.

**Wszystkie strony oferty (zapisane i niezapisane) winny być oznaczone kolejnymi numerami.**

**Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.**

6. Wymagane dokumenty można składać na adres e-mail: [rekrutacja@czestochowa.um.gov.pl](mailto:rekrutacja@czestochowa.um.gov.pl), lub ePUAP ([www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl)), pocztą lub bezpośrednio w Kancelarii Urzędu Miasta: 42-217 Częstochowa, ul. Śląska 11/13, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „**Nie otwierać - Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Filharmonii Częstochowskiej**”, w terminie od dnia 28 lutego 2020 roku do dnia 31 marca 2020 roku.

**Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Częstochowy).**

Kandydat może uzyskać informacje na temat działalności Filharmonii Częstochowskiej im. Bronisława Hubermana oraz dokumenty dotyczące warunków organizacyjno - finansowych funkcjonowania ww. instytucji, w Wydziale Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miasta Częstochowy, Aleja Najświętszej Maryi Panny 45A, pok. 13, a także może kontaktować się w tej sprawie pod numerem telefonu 34 37 07 327.

**Rozpatrzenie złożonych ofert nastąpi w terminie do dnia 31 maja 2020 roku.**

7. Osoby, które złożą ofertę poinformowane zostaną o wyniku rozpatrzenia ofert. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną dodatkowo poinformowani o dokładnym jego terminie i szczegółach procedury konkursowej.

**Korespondencja z kandydatami odbywać się będzie w formie elektronicznej, dlatego prosi się kandydatów o podanie adresu e-mail do kontaktu w sprawie procedury konkursowej.**

Dodatkowe informacje o procedurze konkursowej można uzyskać pod nr telefonu: 34 37 07 228 lub pod numerem 34 37 07 286.

8. Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Częstochowy <https://bip.czestochowa.pl>

Z up. Prezydenta Miasta  
(-) Ryszard Stefaniak  
Zastępca Prezydenta  
Miasta Częstochowy

.....

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
DLA KANDYDATÓW DO PRACY NA STANOWISKO DYREKTORA FILHARMONII  
CZĘSTOCHOWSKIEJ IM. BRONISŁAWA HUBERMANA**

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), w skrócie **RODO** informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Kandydatki/Kandydata przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji na wolne stanowisko Dyrektora Filharmonii Częstochowskiej im. Bronisława Hubermana jest Prezydent Miasta Częstochowy z siedzibą w Częstochowie (42-217) przy ul. Śląskiej 11/13.
- 2) Z Administratorem danych można się skontaktować w następujący sposób:
  - za pośrednictwem poczty elektronicznej: [info@czestochowa.um.gov.pl](mailto:info@czestochowa.um.gov.pl),
  - przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /97j3t1ixjk/SkrytkaESP,
  - listownie na adres siedziby administratora – 42-217 Częstochowa, ul. Śląska 11/13.
- 3) Prezydent Miasta Częstochowy wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
  - za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@czestochowa.um.gov.pl](mailto:iod@czestochowa.um.gov.pl),
  - listownie na adres siedziby administratora,

- telefonicznie pod numerem 34 3707 373.
- 4) Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych Kandydatki/Kandydata w Urzędzie Miasta Częstochowy.
- 5) Dane osobowe Kandydatki/Kandydata będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy na podstawie art. 6 ust.1 lit. c oraz art.9 ust.2 lit. b RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> §1 i §2 Kodeksu pracy, art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury.
- 6) Podanie danych wynikających z art. 22<sup>1</sup> §1 i §2 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, a ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu naboru na wolne stanowisko. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Kandydatkę/Kandydata zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust.2 lit. a RODO.
- 7) Odbiorcami do których mogą być przekazywane dane osobowe Kandydatki/Kandydata są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione dane Kandydatki/Kandydata są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy itp.), podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (ePUAP, SEKAP itp.) oraz podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowników w Urzędzie systemów informatycznych.
- 8) Dane osobowe Kandydatki/Kandydata będą przetwarzane w procesie rekrutacji, a następnie przechowywane w okresie zatrudnienia i przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub wygaśnie - dotyczy Kandydatki/Kandydata, która/y wygrała/wygrał w danej procedurze naboru. Natomiast kandydaci, którzy nie wygrali, a chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni to uczynić osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Częstochowy w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników naboru, po którym to okresie oferty zostaną niezwłocznie zniszczone.
- 9) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Kandydatce/Kandydatowi prawo żądania od Administratora:
  - dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  - ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - usunięcia swoich danych osobowych po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania.
- 10) Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, Kandydatka/Kandydat zawsze ma prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania.
- 11) Gdy Kandydatka/Kandydat uzna, że przetwarzanie Jej/Jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje im prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00).
- 12) Nie przetwarzamy danych osobowych Kandydatki/Kandydata w sposób zautomatyzowany i ich nie profilujemy.