

**BURMISTRZ MIASTA CHOJNOWA**  
**OĞLASZA KONKURS**  
**na stanowisko**  
**Dyrektora Muzeum Regionalnego w Chojnowie**  
**Plac Zamkowy 3, 59-225 Chojnów**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku historia,
- 2) co najmniej 5 lat stażu pracy zawodowej,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nieposzlakowana opinia.
- 7) pisemna koncepcja programowo-organizacyjna Muzeum Regionalnego w Chojnowie uwzględniająca sposób organizacji i zarządzania Muzeum, przedsięwzięcia promocyjne związane z działalnością oraz działania z zakresu pozyskiwania środków finansowych na działalność.

**II Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Muzeum,
- 2) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych,
- 3) znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządowych instytucji kultury m.in. ustaw: o samorządzie gminnym, organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, w tym funkcjonowania instytucji kultury, muzeów, o finansach publicznych, o ochronie zabytków, prawo zamówień publicznych, prawo pracy.
- 4) zdolności menedżerskie i organizacyjne,
- 5) znajomość języka obcego będzie dodatkowym atutem,

**III. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) kierowanie działalnością Muzeum i reprezentowanie na zewnątrz,
- 2) realizowanie celów i zadań instytucji, oraz odpowiedzialność za mienie Muzeum, a w szczególności:
  - a) kierowanie sprawami działalności podstawowej i administracyjnej,
  - b) nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Muzeum,
  - c) przedstawianie właściwym instytucjom, organom nadzoru planów rzeczowych i sprawozdań finansowych oraz wniosków inwestycyjnych.
  - d) wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń, instrukcji i regulaminów,
  - e) organizacja systemu kontroli wewnętrznej,
  - f) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Muzeum, podejmowanie decyzji wynikających ze stosunku pracy,
  - g) współpraca z organami gminy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, w szczególności w zakresie upowszechniania kultury.

**IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae,
- 3) koncepcja programowo-organizacyjna Muzeum Regionalnego w Chojnowie uwzględniająca sposób organizacji i zarządzania Muzeum, przedsięwzięcia promocyjne związane z działalnością oraz działania z zakresu pozyskiwania środków finansowych na działalność. (w formie pisemnej maksymalnie do 10 stron formatu A4, rodzaj czcionki Times New Roman, rozmiar 12, odstęp 1,5 wiersza.)
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia osoba wybrana będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.)
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 289).
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie osobowych do celów rekrutacyjnych.
- 12) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym

V. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194). Burmistrz Miasta Chojnowa przed powołaniem Dyrektora na czas określony tj. od 3 do 7 lat zawiera z nim odrębną umowę, w której określone zostaną warunki organizacyjno-finansowe działalności Muzeum Regionalnego w Chojnowie. Koncepcja programowo-organizacyjna złożona w postępowaniu konkursowym będzie załącznikiem do niniejszej umowy. Odmowa zawarcia ww. umowy przez wybranego kandydata powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

#### VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Chojnowie” należy składać **w terminie 16 lipca 2021r.** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1, pok. Nr 6.

Oferty, które wpłyną do urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [bip.chojnow.net.pl](http://bip.chojnow.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1.

**VII Dane osobowe – klauzula informacyjna.** Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do konkursu podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

#### Informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Burmistrz Miasta Chojnowa**.
2. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie konkursu na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Chojnowie.
3. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych jest Wydział Organizacyjny, Oświaty i Zdrowia w Urzędzie Miejskim w Chojnowie.
4. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Chojnowie.
5. Kontakt do Inspektora ochrony danych osobowych pod adresem [biuro@kichewko.com](mailto:biuro@kichewko.com).
6. Przysługuje Panu/Pani prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
8. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 Kodeksu pracy.

**BURMISTRZ**  
  
mgr Jan Serkies