



Prezydent Miasta Lublin ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora instytucji kultury pn. Galeria Labirynt z siedzibą przy ul. ks. J. Popiełuszki 5, 20-052 Lublin

(na czas określony trzech lat, tj. od dnia 1 marca 2022 r. do dnia 28 lutego 2025 r.)

I. Kryteria wyboru, które musi spełnić kandydat na stanowisko Dyrektora:

1. Wymagania formalne:

- wykształcenie wyższe magisterskie;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- udokumentowany co najmniej 10-letni staż pracy zawodowej, w tym:
 - co najmniej 5-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury/podmiotach, których działalność związana jest wprost ze sztuką współczesną lub
 - co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej związanej wprost ze sztuką współczesną.
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego lub postępowania karno-skarbowego;
- 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 289);
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania merytoryczne:

- znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury i finansów publicznych;
- znajomość specyfiki pracy w instytucjach kultury;
- znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym w mowie i w piśmie.

3. Dodatkowym atutem kandydata będzie:

- doświadczenie w kierowaniu zespołem;
- znajomość problematyki i specyfiki współczesnego wystawiennictwa;
- ukończone studia wyższe/podyplomowe/szkolenia/kursy związane z zarządzaniem w kulturze, zasobami ludzkimi i/lub wystawiennictwem;
- doświadczenie przy tworzeniu i realizacji projektów kulturalnych;
- doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych;
- osiągnięcia w działalności wystawienniczej oraz promocyjnej i edukacyjnej w zakresie sztuki współczesnej.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- zarządzanie całokształtem działalności instytucji w sposób zapewniający realizację zadań statutowych;
- reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- prowadzenie polityki kadrowej;
- ustalanie kierunków rozwoju instytucji;
- dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z ich przeznaczeniem i na zasadach określonych właściwymi przepisami, w tym ustalanie planu finansowego, będącego podstawą gospodarki finansowej instytucji i jego zmiany;
- współpraca z Organizatorem, w szczególności w zakresie opracowywania planów i sprawozdań z działalności instytucji;
- gospodarowanie mieniem instytucji;
- kontrola wewnętrzna realizowanych procesów pod kątem zgodności z przepisami prawa;
- podjęcie decyzji w sprawach polityki kadrowej instytucji z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa;
- nadzór i koordynacja prac związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych;
- współpraca programowa instytucji ze środowiskami twórczymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną;
- zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej i bezpieczeństwa informacji.

III. Wykaz dokumentów wymaganych od osób przystępujących do konkursu:

- pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko, opatrzone podpisem;
- życiorys (CV) ze zdjęciem opatrzone podpisem zawierający dane osobowe kandydata, w tym adres e-mail;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.);
- kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczeń oraz innych umów);
- certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych (kserokopie) lub własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o znajomości wskazanego języka w stopniu komunikatywnym w mowie i w piśmie;
- wykaz wraz z krótkim opisem najważniejszych zrealizowanych projektów kulturalnych, w tym wystawienniczych, dokumentujących dorobek kandydata (do 5 stron A4 znormalizowanego tekstu);
- autorska koncepcja programowo-organizacyjna Galerii Labirynt sporządzona na okres trzech lat (do 20 stron A4 znormalizowanego tekstu), w szczególności uwzględniająca dotychczasowy dorobek instytucji, bieżące możliwości finansowe i lokalowe instytucji, obejmująca:
 - plan działalności instytucji uwzględniający w szczególności działania

- skierowane do dzieci i młodzieży przygotowane do realizacji w 2023 roku wpisujące się w obchody Europejskiej Stolicy Młodzieży 2023,
- założenia finansowe uwzględniające m.in. strategię pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działania realizowane przez instytucję,
- strategię rozwoju i promocji instytucji,
- plan współpracy z innymi podmiotami oraz twórcami,
- założenia organizacyjne dla instytucji (w tym m.in. założenia struktury organizacyjnej);

W przypadku wyboru przez komisję kandydata na stanowisko dyrektora Galerii Labirynt, przedstawiona przez niego koncepcja programowo-organizacyjna będzie stanowiła załącznik do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury pn. Galeria Labirynt, która zawierana jest pomiędzy wybranym kandydatem, a Organizatorem przed powołaniem na stanowisko.

- oświadczenia (własnoręcznie podpisane), że kandydat:
 - posiada obywatelstwo polskie,
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
 - nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe,
 - 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,
 - wyraża zgodę na posługiwanie się treścią koncepcji programowo-organizacyjnej w trakcie postępowania konkursowego, w szczególności w trakcie trwania posiedzeń komisji konkursowej powołanej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Galerii Labirynt,
 - wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia konkursu;

Wzór oświadczeń oraz klauzula informacyjna stanowią załącznik do ogłoszenia.

- aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym (wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed datą złożenia wniosku);
- do wniosku mogą być dołączone dodatkowe dokumenty potwierdzające umiejętności i kompetencje kandydata (np. opinie, referencje);
- spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być tłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Kopie dokumentów powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem (str. od..... do ...)” wraz z czytelnym podpisem kandydata.

IV. Wniosek z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Galerii Labirynt – NIE OTWIERAĆ**” osobiście lub przesłać pocztą na adres: Wydział Kultury Urząd Miasta Lublin, ul. Złota 2 (II piętro), 20-112 Lublin w terminie do dnia 10 stycznia 2022 r., do godz. 15:30 (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lublin). Dokumenty, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną do Wydziału Kultury po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

V. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:
I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników;
II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
VI. Korespondencja z uczestnikami konkursu, w tym przekazanie informacji o spełnieniu warunków formalnych przez kandydata, terminie uzupełnienia ewentualnych braków lub uchybień w ofercie bądź odrzuceniu oferty z powodów formalnych oraz o terminie rozmowy kwalifikacyjnej odbywać się będzie drogą elektroniczną (na wskazany przez kandydata adres e-mail), z zastrzeżeniem, że o wyniku postępowania konkursowego kandydaci (zakwalifikowani do II etapu) zostaną poinformowani pisemnie.

VII. Przed złożeniem wniosku wraz z wymaganymi dokumentami uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu.

VIII. Przewiduje się, że rozpatrzenie ofert oraz zakończenie postępowania nastąpi w ciągu 45 dni od końcowego terminu składania ofert.

IX. Informacja o wyniku postępowania konkursowego zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lublin.eu).

X. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami kandydatów, którzy nie zostali rekomendowani przez Komisję Konkursową na stanowisko Dyrektora Galerii Labirynt, będą przechowywane w Wydziale Kultury przez okres 4 miesięcy od dnia opublikowania wyniku postępowania konkursowego na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin. Kandydaci, nie później niż przed upływem okresu wskazanego powyżej, mają możliwość osobistego odebrania swoich dokumentów aplikacyjnych. Po tym czasie, oferty wraz z wymaganymi dokumentami, które nie zostały odebrane przez kandydatów, będą podlegały komisijnemu zniszczeniu.

XI. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym etapie.

XII. Informacje dotyczące konkursu, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Galerii Labirynt, kandydaci na stanowisko dyrektora mogą uzyskać w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Lublin, ul. Złota 2, tel. 81 466 3700, e-mail: kultura@lublin.eu.