

**BURMISTRZ BARLINKA  
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA/DYREKTORKI  
BARLINECKIEGO OŚRODKA KULTURY W BARLINKU**

**Nazwa i adres jednostki:** Barlinecki Ośrodek Kultury w Barlinku, ul. Podwale 9, 74-320 Barlinek.

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; przeciwko osobie kandydującej nie może toczyć się postępowanie karne lub karno-skarbowe,
- 4) brak skazania 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 2025 r. poz. 1484); przeciwko osobie kandydującej nie może toczyć się postępowanie prowadzone przez Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) minimum 5-letni staż pracy, w tym doświadczenie w organizowaniu działalności kulturalnej, praca w instytucjach kultury, w NGO, na stanowisku związanym z kulturą lub prowadzenie własnej działalności w kulturze,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawnych oraz zasad funkcjonowania samorządowych instytucji kultury, finansów publicznych, prawa pracy, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o prawie autorskim, o ochronie danych osobowych, o samorządzie gminnym, a także zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych,
- 2) staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych w instytucjach kultury lub organizacjach i podmiotach związanych z działalnością kulturalną,
- 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową,
- 4) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność i staranność,
- 5) dyspozycyjność i mobilność, w tym prawo jazdy kat. B.

**Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- 1) kierowanie działalnością i zarządzanie Barlineckim Ośrodkiem Kultury w Barlinku oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 2) realizowanie celów i zadań statutowych,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 4) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność instytucji,
- 5) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki,

- 6) kierowanie instytucją jako zakładem pracy, wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec osób zatrudnionych w instytucji,
- 7) określanie planów bieżącej działalności oraz rozwoju instytucji, w tym realizowanie postanowień umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji oraz programu jej działania, która zostanie zawarta z wybranym kandydatem/kandydatką na stanowisko dyrektora/dyrektorki,
- 8) współdziałanie z instytucjami kultury, władzami samorządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury i zaspokajania potrzeb kulturalnych społeczności gminy.

#### **Informacja o warunkach pracy:**

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, na okres siedmiu lat;
- 2) planowany termin zatrudnienia od: 1 czerwca 2026 r.;
- 3) miejsce pracy: Barlinecki Ośrodek Kultury w Barlinku (siedziba: ul. Podwale 9, 74-320 Barlinek) – budynek dwukondygnacyjny, przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 4) praca przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego czasu pracy, częściowo w terenie (w zależności od potrzeb związanych z działalnością Ośrodka);
- 5) wynagrodzenie: minimalna płaca zasadnicza 6070,00 zł, dodatek stażowy od 5 do 20% płacy zasadniczej w zależności od lat pracy, dodatek funkcyjny określony w Regulaminie wynagradzania pracowników BOK w Barlinku, nagroda jubileuszowa od 75 do 400% wynagrodzenia miesięcznego w zależności od lat pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne, świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, a także uznaniowo: premia, Nagroda Burmistrza.

#### **Wykaz wymaganych dokumentów:**

1. Życiorys (CV) wraz z danymi kontaktowymi (adres do korespondencji elektronicznej i numer telefonu).
2. List motywacyjny.
3. Autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Barlineckiego Ośrodka Kultury w Barlinku na okres 4 lat o maks. objętości 10 stron formatu A4, czcionka Arial 11, uwzględniający warunki organizacyjno-finansowe instytucji oraz zawierający m.in. propozycję nowych kierunków rozwoju instytucji, a także istniejących form działalności.
4. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
6. Kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach przydatnych na stanowisku.
7. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu).
8. Referencje z dotychczasowych miejsc pracy (o ile osoba kandydująca jest w ich posiadaniu).
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko osobie kandydującej postępowanie karne lub karno-skarbowe.

11. Oświadczenie, że osoba kandydująca nie była karana 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 2025 r. poz. 1484) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niej postępowanie prowadzone przez Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.
12. Oświadczenie osoby kandydującej o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, str.1).
13. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku.
14. Oświadczenie osoby kandydującej o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
15. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla osób kandydujących, biorących udział w konkursie na dyrektora/dyrektorke Barlineckiego Ośrodka Kultury w Barlinku.

Dokumenty potwierdzające staż pracy lub kompetencje nabyte w trakcie pracy lub nauki za granicą muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty potwierdzające staż pracy winny jednoznacznie wskazywać okres zatrudnienia oraz charakter stosunku prawnego, na podstawie którego świadczona była praca za granicą.

**Kopie dokumentów złożonych w ofercie powinny być przez osobę kandydującą potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu, wraz z datą. Oświadczenia i dokumenty powinny być podpisane własnoręcznie przez osobę kandydującą i opatrzone datą.**

#### **Miejsce i termin składania dokumentów:**

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Barlinku w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Barlinku, ul. Niepodległości 20, 74-320 Barlinek.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora/dyrektorke Barlineckiego Ośrodka Kultury w Barlinku” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **28 kwietnia 2026 r.** do godz. 15:00. **O zachowaniu wskazanego terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Barlinku.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

Na kopercie należy podać imię i nazwisko osoby kandydującej wraz z danymi kontaktowymi (adres poczty elektronicznej lub adresu do e-doręczenia oraz numer telefonu).

#### **Inne informacje:**

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Barlinka.

I etap polegać będzie na analizie dostarczonych ofert w celu stwierdzenia zgodności, kompletności, zawartości i formy dokumentów z wymogami określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

Osoby kandydujące, spełniające wymogi formalne, zostaną powiadomione drogą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Nadto lista osób spełniających wymogi formalne zostanie opublikowana na stronie BIP Gminy Barlinek oraz na stronie internetowej BOK w Barlinku.

II etap polegać będzie na merytorycznej ocenie osób kandydujących, przeprowadzonej podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty, które zostały złożone w terminie nie podlegają zwrotowi.

Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do dnia 8 maja 2026 r.

Burmistrz Barlinka zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych oraz ogólnych informacjach na temat działalności Barlineckiego Ośrodka Kultury w Barlinku można uzyskać w Barlineckim Ośrodku Kultury ul. Podwale 9, 74-320 Barlinek tel. 95 746 21 35.

Informacje formalne o konkursie można uzyskać pod numerem telefonu 95 746 55 52.

Z up. BURNISTRZA

Aneta Walska  
Zastępca Burmistrza

**Klauzula informacyjna dla osób kandydujących, biorących udział w konkursie na stanowisko dyrektora/dyrektorki Barlineckiego Ośrodka Kultury w Barlinku:**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 2016 Nr 119, str. 1) informujemy:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Barlinku jest Burmistrz Barlinka, ul. Niepodległości 20, 74-320 Barlinek.
2. Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: kontakt listowny na adres Administratora lub email: [iod@barlinek.pl](mailto:iod@barlinek.pl)
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji, a także po jej zakończeniu na podstawie udzielonej zgody oraz Kodeksu pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) i lit.c) RODO.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: organy i podmioty uprawnione w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów obowiązującego prawa; inne podmioty, które na podstawie podpisanych stosownych umów przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, a także po jej zakończeniu.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii; prawo do żądania poprawiania, sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych prawem; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
9. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.