

Załącznik
do Zarządzenia nr 99/2025
Prezydenta m.st. Warszawy
z 23.01.2025 r.

**Prezydent m.st. Warszawy
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
dyrektora Wolskiego Centrum Kultury**

Prezydent m.st. Warszawy ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Wolskiego Centrum Kultury, zwanego dalej WCK.

I. Warunkiem przystąpienia do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Wolskiego Centrum Kultury jest spełnienie następujących wymagań:

1. WARUNKI FORMALNE:

- 1) wykształcenie wyższe, co najmniej magisterskie;
- 2) minimum 5-letnie doświadczenie przy tworzeniu projektów kulturalnych lub pracy w instytucji kultury, organizacji pozarządowej w obszarze kultury;
- 3) minimum 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem;
- 4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym;
- 5) biegła znajomość języka polskiego i przynajmniej jednego języka obcego na poziomie średniozaawansowanym poświadczona certyfikatem lub (i) oświadczeniem kandydata;
- 6) w przypadku cudzoziemca – znajomość języka polskiego poświadczona na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2024 r. poz. 1556);
- 7) obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 9) niekaralność zgodnie z zapisem w załączniku nr 2 do ogłoszenia;
- 10) terminowe złożenie kompletu wymaganych dokumentów;
- 11) znajomość aktów prawnych: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, statutu WCK.

2. PREFEROWANE KRYTERIA WYBORU KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA:

- 1) ukończone studia podyplomowe, szkolenia lub kursy w zakresie zarządzania;
- 2) znajomość specyfiki działalności i doświadczenie w zakresie współpracy z jednostką samorządu terytorialnego;
- 3) znajomość specyfiki kulturalno-społecznej Dzielnicy Wola m.st. Warszawy;

- 4) doświadczenie w zakresie pozyskiwania funduszy i planowania budżetów zadaniowych;
- 5) znajomość metod zarządzania, w tym samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji oraz planowania;
- 6) doświadczenie w zarządzaniu sytuacją kryzysową, polubownym rozwiązywaniu sporów;
- 7) ukończone kursy lub szkolenia z zakresu: przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, molestowaniu seksualnemu; rozwiązywania konfliktów; mediacji; wysokie kompetencje interpersonalne;
- 8) doświadczenie w kreowaniu i organizacji wydarzeń kulturalnych i organizacji przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej.

II. ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ DYREKTORA W ZAKRESIE BIEŻĄCEGO FUNKCJONOWANIA I ROZWOJU INSTYTUCJI KULTURY:

- 1) organizacja pracy WCK w sposób zapewniający skuteczną realizację zadań statutowych;
- 2) ustalanie kierunków rozwoju działalności instytucji oraz przygotowywanie i monitorowanie realizacji jej planów finansowych;
- 3) kształtowanie organizacji wewnętrznej instytucji;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej instytucji z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów;
- 5) zarządzanie mieniem instytucji;
- 6) przygotowywanie i przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych właściwymi przepisami;
- 7) nadzór i koordynacja działań związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych;
- 8) współpraca programowa instytucji ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, oświatową, edukacyjną, naukową, informacyjną.

III. OFERTY SKŁADANE PRZEZ KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA MUSZĄ ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Wolskiego Centrum Kultury o maksymalnej objętości 1 strony formatu A4, podpisane własnoręcznie i opatrzone informacją o możliwości skontaktowania się z uczestnikiem konkursu drogą telefoniczną i elektroniczną;
- 2) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy wraz z opisem dotychczasowej pracy zawodowej lub prowadzonej działalności gospodarczej, bądź opisem obu tych form aktywności;
- 3) dokumenty potwierdzające co najmniej 5-letnie doświadczenie przy tworzeniu projektów kulturalnych, artystycznych lub pracy w instytucji kultury lub organizacji pozarządowej w obszarze kultury oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem (wymagane koniecznie: kopie poświadczane własnoręcznie, z datą, za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu, np.: świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia, zakresy obowiązków lub w przypadku prowadzenia

- działalności gospodarczej wpis do rejestru CEIDG RP lub w przypadku kierowania fundacją lub stowarzyszeniem informacja odpowiadająca odpisowi pełnemu z Krajowego Rejestru Sądowego wraz z potwierdzonym przez Sąd statutem fundacji lub stowarzyszenia; zaświadczenia, umowy);
- 4) dyplom ukończenia studiów wyższych i ewentualnie zaświadczenia o stopniach naukowych, studiach podyplomowych lub dodatkowych kwalifikacjach (kopie dokumentów poświadczane na każdej stronie własnoręcznie za zgodność z oryginałem wraz z datą);
 - 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie (załącznik nr 2 do ogłoszenia);
 - 6) autorski Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Wolskiego Centrum Kultury, w perspektywie najbliższych 5 lat, o objętości maksymalnej 20 stron formatu A4 (własnoręcznie podpisany dokument z ponumerowanymi stronami), który powinien:
 - a. wpisywać się w strategiczne dokumenty Miasta Stołecznego Warszawy, ze szczególnym zwróceniem uwagi na: Politykę kulturalną m.st. Warszawy Warszawa wielu kultur, Edukację kulturalną w Warszawie, Strategię #Warszawa2030 ze szczególnym uwzględnieniem następujących celów operacyjnych: 2.2 Aktywnie spędzamy czas wolny blisko domu, 2.3 Korzystamy z usług blisko domu, 4.1 Rozwijamy nasz twórczy potencjał;
 - b. być zgodny ze statutem Wolskiego Centrum Kultury;
 - c. zawierać koncepcję organizacyjną dotyczącą funkcjonowania Wolskiego Centrum Kultury;
 - d. zostać przekazany w formie pisemnej oraz w wersji elektronicznej w formacie DOC, DOCX, RTF lub PDF;
 - 7) spis wszystkich dokumentów;
 - 8) nośnik elektroniczny zawierający skany dokumentów wskazanych w ppkt. 1-5 i 7 oraz wersję elektroniczną 5-letniego Programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Wolskiego Centrum Kultury w formacie DOC, DOCX, PDF lub RTF tożsamą z podpisaną własnoręcznie wersją papierową, o której mowa w ppkt. 6).

Dokumenty Polityka kulturalna m.st. Warszawy, Edukacja kulturalna w Warszawie oraz Strategia #Warszawa2030 znajdują się pod adresami:

https://nowy.bip.um.warszawa.pl/documents/53882/4419382/1007_0508zal1.pdf/3e04de67-25f6-8baa-1548-70acfc8bdf4f?t=1720557558325

<https://um.warszawa.pl/documents/65745/0/edukacja-kulturalna-w-warszawie.pdf/b516b98e-dd93-7b06-c870-38d5656b5f45?t=1669718691398>

oraz [http://2030.um.warszawa.pl/strategia-warszawa2030/.](http://2030.um.warszawa.pl/strategia-warszawa2030/)

Formę elektroniczną Programu opracowuje się z zastosowaniem następujących ustawień: czcionka Calibri, kolor czarny, rozmiar 11 punktów, rozmiar czcionki odnośników (przypisów) – 11 punktów, interlinia wielokrotna 1,25 punktów, wielkość marginesów: prawego, lewego, górnego, dolnego - 2,5 cm, tekst dosunięty do lewej.

Od autora Programu szczególnie oczekujemy: sporządzenia kompleksowego opracowania wraz z terminarzem działalności merytorycznej instytucji w podziale na sekwencje czasowe; określenia

pozycji, jaką powinna zajmować instytucja z perspektywy Dzielnicy Wola m.st. Warszawy i jej mieszkańców; określenia form współpracy między WCK a podmiotami zewnętrznymi, w tym ośrodkami kultury i innymi instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, a także z artystami i twórcami, ze szczególnym uwzględnieniem mieszkających lub/i tworzących w Dzielnicy Wola oraz społecznością lokalną; opracowania założeń i planów komunikacyjno-informacyjnych rozwoju współpracy WCK z mieszkańcami w Dzielnicy Wola i promocji jej działalności; uwzględnienia uwarunkowań lokalowych.

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

Należy zapoznać się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 3 do ogłoszenia.

W przypadku wyboru przez komisję kandydata na stanowisko dyrektora Wolskiego Centrum Kultury, jego Program, zgodnie z zapisami art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, będzie załącznikiem do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury oraz programu jej działania.

IV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

- 1) oferty konkursowe wraz z załącznikami, umieszczone w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska opatrzonych dopiskiem „Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Wolskiego Centrum Kultury. Nie otwierać” należy złożyć osobiście w Wydziale Obsługi Mieszkańców dla Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, al. „Solidarności” 90, 01-003 Warszawa w dniach i godzinach pracy urzędu (od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00) lub przesać, przy czym liczy się data i godzina dostarczenia oferty, na adres:

Urząd Dzielnicy Wola m.st. Warszawy

al. „Solidarności” 90

01-003 Warszawa

z dopiskiem: „**Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Wolskiego Centrum Kultury. Nie otwierać.**”;

- 2) oferty muszą wpłynąć na podany adres w terminie **do 4 kwietnia 2025 r.** do godz. 16:00 - liczy się faktyczna data wpływu dokumentów do Urzędu Dzielnicy Wola m.st. Warszawy.

V. SPOSÓB ROZSTRZYGNIECIA KONKURSU:

- 1) w celu przeprowadzenia konkursu Prezydent m.st. Warszawy powoła komisję konkursową oraz ustali tryb jej pracy. Tryb pracy oraz skład komisji powołanej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora WCK będzie do wglądu w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy na stronie internetowej Urzędu m.st. Warszawy, na stronie internetowej Urzędu Dzielnicy Wola, w Biuletynie Informacji Publicznej Wolskiego Centrum Kultury oraz na stronie internetowej Wolskiego Centrum Kultury;

- 2) prawidłowo złożone oferty zostaną ocenione przez komisję konkursową. Uczestnicy konkursu otrzymają e-mailowe zawiadomienie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Poprzez złożenie oferty uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu;
- 3) o wynikach konkursu uczestnicy zostaną poinformowani e-mailowo;
- 4) przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 60 dni od końcowego terminu składania ofert.

VI. INNE INFORMACJE:

- 1) składane oferty, dokumenty i oświadczenia muszą być sporządzone w języku polskim;
- 2) informacji o konkursie oraz warunkach organizacyjno-finansowych odnoszących się do działalności Wolskiego Centrum Kultury udziela kierownik Zespołu Kadr dla Dzielnicy Wola, al. „Solidarności” 90, 01-003 Warszawa, wyłącznie mailowo: mnasinska@um.warszawa.pl;
- 3) oferty nie są odsyłane do nadawców.

Załączniki do ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Wolskiego Centrum Kultury:

- 1) kwestionariusz osobowy kandydata na stanowisko dyrektora Wolskiego Centrum Kultury stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 2) oświadczenie kandydata na stanowisko dyrektora Wolskiego Centrum Kultury stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia;
- 3) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osób biorących udział w konkursie na stanowisko dyrektora Wolskiego Centrum Kultury stanowiąca załącznik nr 3 do ogłoszenia.