

ZARZĄDZENIE NR 633/25
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 15 grudnia 2025 r.

w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Domu Kultury "Słowianin"
w Szczecinie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2025 r. poz. 1153 i 1436) oraz art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2024 r. poz. 87 oraz z 2025 r. poz. 1173) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Domu Kultury "Słowianin" z siedzibą w Szczecinie przy ul. Józefa Korzeniowskiego 7.

2. Konkurs, o którym mowa w ust. 1, ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto spełni formalne kryteria wyboru, określone w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Termin rozpoczęcia postępowania konkursowego wyznaczam na dzień wejścia w życie zarządzenia, a przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego na dzień 31 stycznia 2026 r.

§ 3. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracownikom Domu Kultury "Słowianin" w Szczecinie w sposób przyjęty w tej instytucji.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie, podlega publikacji w dwóch serwisach internetowych o tematyce związanej z zakresem działania instytucji, tj. MenedżerKultury.pl i pracujwkulturze.nck.pl oraz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin, na stronie internetowej Urzędu Miasta Szczecin, a także na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Domu Kultury "Słowianin" w Szczecinie i na stronie internetowej Domu Kultury "Słowianin" w Szczecinie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego oraz Dyrektorowi Wydziału Kultury Urzędu Miasta Szczecin.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

OGŁASZA

**KONKURS NA KANDYDATA/KANDYDATKĘ NA STANOWISKO:
DYREKTORA SAMORZĄDOWEJ INSTYTUCJI KULTURY POD NAZWĄ
DOM KULTURY "SŁOWIANIN" W SZCZECINIE**

I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:

Dom Kultury „Słowianin”, ul. Józefa Korzeniowskiego 7, 70-211 Szczecin

II. Forma zatrudnienia i wymiar czasu:

pełen etat, powołanie na czas określony:

od 1 lutego 2026 r. do 31 stycznia 2029 r.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zarządzanie Domem Kultury „Słowianin” w Szczecinie (zwanym dalej w treści ogłoszenia: DK Słowianin) zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, statutem DK Słowianin, a także wykonywanie obowiązków wynikających z umowy zawartej z organizatorem i programem działania DK Słowianin;
- 2) reprezentowanie DK Słowianin na zewnątrz;
- 3) gospodarowanie mieniem i majątkiem DK Słowianin;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach z zakresu prawa pracy.

IV. Formalne kryteria wyboru, w tym oczekiwane kwalifikacje:

1. Kryteria niezbędne:

- 1) udokumentowane co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy w instytucjach kultury, organizacjach pozarządowych, podmiotach gospodarczych

- działających w obszarze kultury** lub co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej w sektorze kultury;
- 2) udokumentowane co najmniej **2-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych**;
 - 3) wykształcenie wyższe (preferowane humanistyczne, ekonomiczne, prawnicze, artystyczne);
 - 4) znajomość aktów prawnych dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, funkcjonowania publicznych instytucji kultury, finansów publicznych, zamówień publicznych;
 - 5) znajomość statutu DK Słowianin oraz problematyki będącej przedmiotem działalności DK Słowianin w Szczecinie;
 - 6) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości zagadnień związanych z realizacją projektów kulturalnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - 7) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
 - 8) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 9) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 10) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji 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;
 - 11) terminowe złożenie kompletu wymaganych dokumentów wymienionych w części V ogłoszenia.

2. Kryteria dodatkowe:

- 1) znajomość języka obcego (język angielski lub niemiecki);
- 2) ukończone studia podyplomowe, kursy, szkolenia z zakresu: ekonomii, zarządzania i marketingu, zarządzania w kulturze, finansów publicznych;
- 3) umiejętność wykorzystania mediów społecznych w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury;

V. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemny wniosek, sporządzony w języku polskim, o przystąpieniu do konkursu na kandydata(-tkę) na stanowisko dyrektora DK Słowianin;
- 2) życiorys (CV), zawierający opis dotychczasowej działalności zawodowej oraz dane osobowe kandydata(-tki), w tym adres e-mail;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających **wymagane** doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenie z CEiDG, umowy zlecenia, umowy o dzieło);
- 5) dokumenty potwierdzające realizację przy udziale kandydata(-tki) projektów/zadań z wykorzystaniem funduszy pozabudżetowych, ze szczególnym uwzględnieniem projektów kulturalnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 6) pisemne opracowanie koncepcji programowej, funkcjonowania i rozwoju DK Słowianin (*Strategiczny Program Działania Instytucji*) w okresie **od 1 lutego 2026 r. do 31 stycznia 2029 r.** (do 10 stron formatu A4, czcionka Times New Roman 12); koncepcja powinna być spójna z celami statutowymi DK Słowianin oraz zawierać w szczególności:
 - a) diagnozę stanu DK Słowianin w odniesieniu do udostępnionych danych sprawozdawczo-planistycznych instytucji;
 - b) misję i wizję DK Słowianin;
 - c) główne wyzwania – kluczowe do uregulowania obszary problemowe;
 - d) zakres i kierunki współpracy z innymi podmiotami oraz środowiskami (np. instytucje kultury, twórcy, artyści, animatorzy, organizacje pozarządowe, biznes, środowisko akademickie);
 - e) ofertę programową,
 - f) propozycje źródeł pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działalność,

- g) przewidywaną strukturę organizacyjną,
 - h) plan komunikacji zewnętrznej (strategia, promocja, marketing),
 - i) przewidywane inwestycje, w tym zakupy inwestycyjne.
- 7) oświadczenie własnoręcznie podpisane (wzór oświadczenia stanowi załącznik do ogłoszenia), że kandydat(-ka):
- a) posiada obywatelstwo polskie, lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - c) nie został(-a) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) nie był(-a) 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;
 - e) wyraża zgodę na posługiwanie się treścią autorskiej koncepcji kierowania DK Słowianin w trakcie postępowania konkursowego;
 - f) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia konkursu.
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w konkursie na kandydata(-tkę) na stanowisko dyrektora DK Słowianin z siedzibą przy ul. Józefa Korzeniowskiego 7 w Szczecinie (wzór oświadczenia oraz klauzula informacyjna stanowią załącznik do ogłoszenia).

VI. Dokumenty dodatkowe:

- 1) dokumenty dotyczące wymagań dodatkowych: dyplomy, certyfikaty, świadectwa, ewentualnie zaświadczenia o posiadanych stopniach naukowych, certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych (kserokopie) lub własnoręcznie podpisane przez kandydata(-tkę) oświadczenie o znajomości wskazanego języka w stopniu komunikatywnym w mowie i w piśmie;
- 2) rekomendacje z poprzednich miejsc pracy lub współpracy;

Uwaga: dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski.

VII. Składanie ofert:

Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach, na adres:

**Urząd Miasta Szczecin,
pl. Armii Krajowej 1,
70-456 Szczecin,**

z dopiskiem „Konkurs – Dyrektor Domu Kultury „Słowianin” w Szczecinie

NIE OTWIERAĆ”

w terminie do dnia 05 stycznia 2026 r. do godz. 15.30.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu.

Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

VIII. Postępowanie konkursowe:

- 1) do przeprowadzenia postępowania konkursowego Prezydent Miasta Szczecin powoła Komisję Konkursową i określi tryb jej pracy;
- 2) postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:
I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów;
II etap – rozmowa kwalifikacyjna z udziałem zakwalifikowanych kandydatów;
- 3) **korespondencja z uczestnikami konkursu**, w tym informacja o dopuszczeniu do konkursu, terminie uzupełnienia ewentualnych braków lub uchybień w ofercie bądź

odrzuconiu oferty z powodów formalnych oraz o terminie rozmowy kwalifikacyjnej **odbywać się będzie drogą elektroniczną na wskazany przez kandydata w CV adres e-mail i/lub telefoniczną;**

- 4) informacja o wyniku postępowania konkursowego zostanie udostępniona na stronie podmiotowej w BIP Urzędu Miasta Szczecin;
- 5) termin rozpatrzenia ofert oraz zakończenia postępowania konkursowego przewiduje się **do dnia 31 stycznia 2026 r.** (termin może ulec zmianie ze względów organizacyjnych i proceduralnych).

IX. Informacje dodatkowe:

1. Osobom zainteresowanym udziałem w konkursie udostępnia się, w zakresie niezbędnym do zgłoszenia oferty, dokumenty dotyczące warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania DK Słowianin, w tym: statut, regulamin organizacyjny, sprawozdania finansowe za ostatnie dwa lata oraz informacje o deklarowanej wysokości finansowania po rozstrzygnięciu konkursu. Dokumenty te oraz informacje o działalności instytucji dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej DK Słowianin oraz w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Szczecin.
2. W przypadku wyboru przez komisję kandydata(-tki) na stanowisko dyrektora DK Słowianin, przedstawiona przez niego/nią koncepcja (*Strategiczny Program Działania Instytucji*) będzie stanowiła podstawę do uzgodnienia warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury określonych umową, która zostanie zawarta pomiędzy kandydatem(-tką) a Organizatorem.
3. Oferty (złożone dokumenty) kandydatów, którzy nie zostali rekomendowani przez komisję konkursową na stanowisko dyrektora DK Słowianin można odebrać osobiście w Wydziale Organizacyjnym przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku postępowania konkursowego na stronie podmiotowej BIP Urzędu Miasta Szczecin.

Po upływie, wskazanego powyżej okresu, nieodebrane przez kandydatów oferty podlegają komisijnemu zniszczeniu.
4. Prezydent Miasta Szczecin zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w każdym momencie przed jego rozstrzygnięciem, w szczególności w przypadku zaistnienia

okoliczności uniemożliwiających jego prawidłowe przeprowadzenie lub powodujące utratę zasadności jego kontynuowania.

5. Dodatkowych informacji zasięgnąć można w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Szczecin, nr tel. 91 4245 651 lub 91 4245 656; mail: wk@um.szczecin.pl

X. Umowa z kandydatem(-tką):

Przed powołaniem kandydata(-tki) na stanowisko dyrektora zostanie z nim/z nią zawarta odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności Domu Kultury „Słowianin” w Szczecinie oraz program jego działania. Odmowa zawarcia ww. umowy przez kandydata(-tkę) na stanowisko dyrektora powoduje niepowołanie na to stanowisko. Załącznikiem do umowy będzie koncepcja kierowania Domem Kultury „Słowianin” w Szczecinie, o której mowa w cz. V pkt 6 ogłoszenia.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin

Na podstawie art. 13 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, zwane dalej RODO), przekazuję informacje na temat zasad przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasta Szczecin – Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 71-456 Szczecin, tel. 91 4245 651 , e-mail: wk@um.szczecin.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować, telefonicznie: 91 42 45 702 oraz mailowo: iod@um.szczecin.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, który wynika z przepisu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (Pani/Pana zgoda) w przypadku podania dodatkowych danych osobowych, niewymaganych do wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym.

Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie konkursu na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora DK „Słowianin” w Szczecinie

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych, które będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO jest warunkiem wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym. Brak podania danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie rekrutacyjnym.

Podanie danych osobowych, które będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO jest dobrowolne i nie ma wpływu na możliwość wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.

5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są:
 - członkowie Komisji Konkursowej,
 - podmioty przetwarzające świadczące usługi IT na rzecz administratora, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
6. Pani/Pana dane będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego, a w przypadku powołania na stanowisku dyrektora do czasu pełnienia tej funkcji, a następnie przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Dane osobowe kandydatów, którzy nie przeszli pomyślnie procesu rekrutacyjnego będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. Po tym okresie, nieodebrane dane zostaną usunięte (zniszczone).

Dane osobowe zbierane na podstawie Pani/Pana zgody będą przetwarzane do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie.

7. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa wynikające z przepisów RODO:

prawo dostępu do danych – art. 15 RODO,

prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO,

prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO.

a także

- prawo do sprzeciwu – art. 21 RODO – wyłącznie w przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO,

oraz

- prawo do usunięcia danych – art. 17 RODO i prawo do przenoszenia danych – art. 20 RODO – wyłącznie w zakresie danych osobowych przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody.

8. W zakresie danych osobowych przetwarzanych na Pani/Pana zgodę, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie i w dowolny sposób.

Wycofanie przez Panią/Pana zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. W związku z przetwarzaniem danych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Oświadczenie osoby przystępującej do konkursu na kandydata
na stanowisko Dyrektora Domu Kultury „Słowianin” w Szczecinie**

.....

(miejscowość, data)

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit a 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 tych danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej jako RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. ze zm.), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminę Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego dotyczącego wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Domu Kultury „Słowianin” w Szczecinie.

Dane kontaktowe:

.....

(podpis osoby przystępującej do konkursu)

.....

(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(-a),
(imię i nazwisko)
oświadczam, że:

- a) posiadam obywatelstwo polskie, lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) nie zostałem(-a) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nie byłem(-a) karany(-a) 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;
- e) wyrażam zgodę na posługiwanie się treścią mojej autorskiej koncepcji kierowania samorządową instytucją kultury pod nazwą Dom Kultury „Słowianin” w Szczecinie w trakcie postępowania konkursowego;
- f) wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia konkursu.

.....

(podpis kandydata)