Prezydent Miasta Koszalina
ogłasza konkurs na wolne stanowisko kierownicze:

Dyrektor Centrum Kultury 105 w Koszalinie
ul. Zwycięstwa 105
75-001 Koszalin

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

Kierowanie działalnością Centrum Kultury 105 w Koszalinie, realizowanie celów i zadań instytucji określonych w jej statucie oraz wynikających z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, a w szczególności:

- reprezentowanie instytucji na zewnątrz i dbałość o jej wizerunek,
- rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych;
- edukacja kulturalna oraz wychowanie przez sztukę;
- kształtowanie aktywnego uczestnictwa w kulturze;
- tworzenie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego;
- współpraca na rzecz kultury m.in. z instytucjami, stowarzyszeniami, twórcami indywidualnymi;
- promowanie twórczości artystycznej;
- współpraca i wymiana kulturalna krajowa i zagraniczna;
- organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych, rozrywkowych, okolicznościowych, obrzędowych o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym;
- prowadzenie kina artystycznego, galerii artystycznej oraz Centrum Informacji Kulturalnej i Turystycznej 105,
- organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością instytucji,
- zatwierdzenie rzeczowo-finansowych planów działania instytucji oraz nadzór nad ich realizacją,
- pozyskiwanie środków finansowych z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora,
- gospodarowanie majątkiem i finansami instytucji,
- realizacja programu działania określonego umową o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Wymagania niezbędne:

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada wykształcenie magisterskie,
- posiada co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym związanym z zarządzaniem dużymi zespołami pracowników,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora Centrum Kultury 105 w Koszalinie,
- posiada doświadczenie w realizacji imprez masowych,
- 3 letni staż pracy wynikający z zatrudnienia w instytucjach kultury, fundacjach lub stowarzyszeniach, których głównym celem statutowym jest upowszechnianie kultury.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- ukończone studia wyższe w szczególności w zakresie nauk humanistycznych, zarządzania, administracji, ekonomii lub finansów,
- studia podyplomowe z zakresu zarządzania kulturą lub inne związane z działalnością statutową instytucji,
- doświadczenie w realizacji projektów kulturalnych oraz w pozyskiwaniu środków zewnętrznych,
- umiejętność kierowania zespołem oraz zdolności organizatorskie,
- odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność, systematyczność, komunikatywność, rzetelność, odporność na stres,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu: funkcjonowania instytucji kultury, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, prawa samorządowego, prawa zamówień publicznych, prawa finansów publicznych, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o kinematografii, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu pracy oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) list motywacyjny, curriculum vitae,
2) własnoręcznie podpisany autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Centrum Kultury 105 w Koszalinie, zwany dalej Programem, zawierający m.in. wizję i misję rozwoju Centrum Kultury 105 na okres czterech lat (począwszy od roku 2027), z zachowaniem profilu działalności Centrum Kultury 105 określonego w Statucie tej instytucji, a także zgodny z polityką kulturalną Miasta, koncepcją finansową i organizacyjną działalności Centrum Kultury 105, programem promocji i kreowania wizerunku Centrum Kultury 105 oraz inne niezbędne zdaniem kandydata/kandydatki informacje. Program będzie stanowił załącznik do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji zawartej przez Organizatora z wybranym przez komisję kandydatem/kandydatką. Program powinien obejmować maksymalnie 10 stron druku, format A4, rodzaj czcionki: Segoe UI, rozmiar 10, odstęp między wierszami 1,5 wiersza, sporządzony zarówno w formie pisemnej jak i w wersji elektronicznej, uniemożliwiającej jego edycję, na nośniku typu pendrive,
3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, zaświadczenie z obecnego miejsca pracy lub inne opisane w wymaganiach niezbędnych na stanowisko na które został ogłoszony konkurs,
4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7) oświadczenie osoby o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
8) oświadczenie, że osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
9) oświadczenie, że osoba nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1484),
10) adres do korespondencji elektronicznej.

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

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Ponadto osoba wyłoniona w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązana do dostarczenia oryginałów dokumentów wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

Przed powołaniem osoby na stanowisko dyrektora zostanie zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności Centrum Kultury 105 w Koszalinie oraz program jego działania – zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 457 ze zmianami). Odmowa zawarcia ww. umowy przez wybraną osobę powoduje niepowołanie jej na to stanowisko. Powołanie na stanowisko dyrektora Centrum Kultury 105 w Koszalinie przewidziane jest na okres 4 lat.

Konkurs zostanie rozstrzygnięty do dnia 31 stycznia 2027 roku.

Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Centrum Kultury 105 w Koszalinie można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Koszalinie, przy ul. Mickiewicza 26, pok.18, nr tel. 94 3488709. Podstawowe dokumenty organizacyjne instytucji dostępne są na stronie internetowej: https://ck105.koszalin.ibip.pl/public/

Osoby zainteresowane mogą dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą komplet dokumentów w terminie do dnia 23 listopada 2026 r. na adres:
Urząd Miejski w Koszalinie, Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin
II piętro pokój 222 – Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
z dopiskiem na zamkniętej kopercie:
„Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury 105 w Koszalinie"
Korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata.