

## ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Filharmonii Opolskiej  
im. Józefa Elsnera w Opolu, ul. Krakowska 24, 45-075 Opole

### I. OPIS KWALIFIKACJI WYMAGANYCH OD KANDYDATA ORAZ OKREŚLENIE UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI JAKIE MA ON POSIADAĆ, WYMÓG ZŁOŻENIA PROGRAMU REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE BIEŻĄCEGO FUNKCJONOWANIA I ROZWOJU FILHARMONII OPOLSKIEJ - WRAZ Z WYKAZEM WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie

**wymagane dokumenty:**

- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie

2. Co najmniej sześćoletnie doświadczenie zawodowe, w tym cztery lata w zarządzaniu zespołem ludzkim liczącym co najmniej 10 osób, składającym się m.in. z pracowników artystycznych (do okresu doświadczenia wlicza się także czas trwania tzw. kontraktów menadżerskich)

**wymagane dokumenty:**

- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie; w przypadku wykonywania pracy na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym dotyczy umów cywilnoprawnych - zaświadczenie lub inny dokument, ale potwierdzający faktyczne przepracowanie wymaganego okresu; bądź w sytuacji wykonywania działalności gospodarczej - wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zaświadczenie z ZUS o okresie prowadzenia działalności i odprowadzanych z tego tytułu składek) - dokumenty te muszą potwierdzać wymagany okres, formę zatrudnienia i doświadczenie w zarządzaniu,  
- oświadczenie - pkt 1 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia

3. Znajomość zagadnień i problematyki związanej z funkcjonowaniem filharmonii, w tym przepisów prawnych dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej i finansów publicznych

**wymagany dokument:**

- oświadczenie - pkt 2 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia

4. Przedstawienie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Filharmonii Opolskiej

**wymagany dokument:**

- Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury, tj. pisemna autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu, w formie programu działania, na okres trzech sezonów artystycznych, uwzględniająca poziom dotacji organizatora z bieżącego roku przygotowana zgodnie z niżej wymienionymi założeniami:

- 1) diagnoza uwzględniająca: ocenę sytuacji finansowej instytucji, w tym ocenę struktury wykonania planów finansowych, strukturę organizacyjną, w tym zagadnienia związane z zatrudnianiem i wynagradzaniem pracowników, zakres działalności artystycznej i edukacyjnej, ocenę dostępności i efektywnego wykorzystania infrastruktury,
- 2) program działania uwzględniający: misję, wizję, cele i planowane źródła finansowania programu i realizacji projektów współfinansowanych m.in. ze środków Unii Europejskiej.

*Autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu:*

- 1) *nie może przekroczyć 20 str. (z uwzględnieniem strony tytułowej, czcionka Calibri rozmiar 11, format str. A4); przekroczenie ww. limitu stron autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju będzie stanowić podstawę do odrzucenia złożonej oferty ze względów formalnych,*
  - 2) *powinna być dostarczona w formie pisemnej papierowej oraz w wersji elektronicznej w formacie PDF na dowolnym zewnętrznym nośniku danych.*
- Ww. program zostanie, zgodnie z art. 15 ust. 5 i 5 a ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, dołączony do umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe zawartej między organizatorem a wyłonionym kandydatem oraz opublikowany w terminie 7 dni od dnia powołania dyrektora na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w Opolu.*
5. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym  
**wymagany dokument:**
    - *oświadczenie - pkt 3 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia*
  6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe  
**wymagany dokument:**
    - *oświadczenie - pkt 4 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia*
  7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV, w art. 189 a i 207 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939, z późn. zm.) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego  
**wymagany dokument:**
    - *oświadczenie - pkt 5 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia*
  8. Nietoczenie się przeciwko kandydatowi postępowania karnego lub karno-skarbowego  
**wymagany dokument:**
    - *oświadczenie - pkt 6 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia*
  9. Brak karania 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 104) oraz nietoczenie się przeciwko kandydatowi postępowania o naruszenie dyscypliny finansów publicznych  
**wymagany dokument:**
    - *oświadczenie - pkt 7 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia*
  10. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo korzystania z pełni praw publicznych  
**wymagany dokument:**
    - *oświadczenie - pkt 8 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia*
  11. **Inne wymagane dokumenty:**
    - 1) List motywacyjny stanowiący zgłoszenie przez kandydata swojej kandydatury na stanowisko Dyrektora Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu oraz zawierający jego uzasadnienie, imię i nazwisko oraz dane kontaktowe według wskazania w kwestionariuszu osobowym.
    - 2) CV z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i osiągnięć.
    - 3) Kwestionariusz osobowy stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.

- 4) Oświadczenia, że kandydat:
- a) wyraża albo nie wyraża zgody na publikowanie na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb niezbędnych dla celów konkursu  
**wymagany dokument:**
    - oświadczenie - pkt 9 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia
  - b) wyraża zgodę na korzystanie z jego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury, tj. autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu wyłącznie na potrzeby postępowania konkursowego  
**wymagany dokument:**
    - oświadczenie - pkt 10 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia
  - c) zapoznał się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w konkursie dotyczącą przetwarzania danych osobowych wynikającą z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) - na potrzeby postępowania konkursowego  
**wymagany dokument:**
    - oświadczenie - pkt 11 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia
  - d) dobrowolnie wyraża zgodę na administrowanie i przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie w ofercie dla celów niezbędnych do realizacji postępowania konkursowego, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu, a także że został poinformowany o posiadaniu prawa cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem  
**wymagany dokument:**
    - oświadczenie - pkt 12 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia

12. Spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

**Preferowane wymagania dodatkowe:**

1. Ukończone studia, kursy, szkolenia z zakresu: ekonomii, zarządzania, zarządzania w kulturze - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, certyfikaty itp.).
2. Ukończone studia na kierunku dyrygentura symfoniczna/symfoniczno-operowa lub inne kierunki muzyczne/artystyczne - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (dyplomy, świadectwa).
3. Znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu podstawowym - komunikatywnym (oświadczenie w kwestionariuszu osobowym lub CV).
4. Kandydat może przedłożyć inne dokumenty potwierdzające jego przydatność do wykonywania funkcji (opinie, referencje).

## **II. DODATKOWE WYMOGI DOTYCZĄCE SKŁADANYCH DOKUMENTÓW:**

1. Strony wszystkich dokumentów należy ponumerować.
2. Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty nieprzetłumaczone nie będą brane pod uwagę.
3. Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt I ust. 1 i 2 oraz dokumenty potwierdzające dorobek i osiągnięcia zawodowe, kandydat powinien opatrzyć na każdej stronie oświadczeniem o następującej treści: „Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem” oraz datą i własnoręcznym podpisem.
4. Pozostałe dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
5. Kandydat może zostać zobowiązany przez komisję konkursową do przedstawienia do wglądu oryginałów dokumentów złożonych w formie kopii.

## **III. ZADANIA, KTÓRE BĘDĄ REALIZOWANE PRZEZ DYREKTORA W ZAKRESIE BIEŻĄCEGO FUNKCJONOWANIA I ROZWOJU FILHARMONII OPOLSKIEJ:**

1. Kierowanie działalnością Filharmonii w sprawach finansowych, organizacyjnych, ekonomicznych, pracowniczych.
2. Nadzór nad kadrą kierowniczą.
3. Przedstawianie właściwym instytucjom i organizatorowi planów: repertuarowego i finansowego oraz sprawozdań.
4. Tworzenie i zatwierdzanie planu działalności instytucji, czuwanie nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem środkami finansowymi i materiałowymi.
5. Odpowiedzialność za mienie i reprezentowanie Filharmonii na zewnątrz.
6. Tworzenie, łączenie, podział, likwidacja komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.
7. Odpowiedzialność za stałą poprawę standardów i warunków pracy wszystkich stanowisk pracy celem realizacji zadań określonych planem.
8. Stwarzanie warunków dla rozwoju orkiestry, a także podwyższania kwalifikacji zawodowych pracowników pionu administracyjnego.
9. Nadzorowanie spraw związanych z obronnością, obroną cywilną oraz bezpieczeństwem publicznym.
10. Utrzymywanie kontaktów z krajowymi i zagranicznymi instytucjami kultury oraz właściwymi organami administracji państwowej i samorządowej.
11. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z Zastępcą Dyrektora po uzyskaniu opinii Zarządu Województwa Opolskiego.
12. Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem kontroli zarządczej w instytucji.
13. Wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń wewnętrznych.
14. Nadzór nad realizacją planowanych kluczowych inwestycji oraz dbałość o zabezpieczenie środków finansowych na ich przeprowadzenie.
15. Zadania w zakresie kierowania działalnością artystyczną Filharmonii, w tym Orkiestry i Chóru oraz zapewnienia wysokiego poziomu wykonawczego zespołów artystycznych Filharmonii - w zależności od podziału kompetencji między Dyrektorem a Zastępcą Dyrektora.

#### IV. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERT:

Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 31 lipca 2024 r.** w zamkniętych kopertach zaadresowanych: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Kultury i Dziedzictwa Regionalnego z dopiskiem „**KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA FILHARMONII OPOLSKIEJ IM. JÓZEFA ELSNERA W OPOLU. NIE OTWIERAĆ**”, w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego ul. Piastowska 14, 45-082 Opole w godz. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> lub przesać pocztą na ww. adres. W przypadku przesyłki pocztowej o dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddawane procedurze konkursowej.

#### V. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Szczegółowy regulamin pracy komisji konkursowej, kwestionariusz osobowy, klauzula informacyjna oraz oświadczenia kandydata są do pobrania na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego: <https://bip.opolskie.pl> -> Menu przedmiotowe -> Ogłoszenia różne.
2. Termin rozpatrzenia złożonych ofert oraz zakończenia konkursu przewiduje się do 31 sierpnia 2024 r.
3. Osobom zainteresowanym udziałem w konkursie, w zakresie niezbędnym do zgłoszenia oferty udostępnia się:
  - 1) dokumenty dotyczące warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu w tym statut, regulamin organizacyjny, sprawozdania finansowe za ostatnie dwa lata, informacje o deklarowanej wysokości finansowania na rok 2024,
  - 2) informacje o działalności instytucji kultury  
- w Departamencie Kultury i Dziedzictwa Regionalnego Opolu, ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole, tel. 077 44 29 330 od poniedziałku do piątku w godz. 9<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>.
4. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję konkursową, że żadna z ofert nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia szczegółowych kryteriów oceny ustalonych przez komisję.
5. Oferty wraz z kompletem dokumentów oraz zewnętrznym nośnikiem danych niewyłonionych w konkursie kandydatów, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania protokołu końcowego.
6. Wyniki I etapu konkursu tj. wykaz osób, które zakwalifikowały się do II etapu oraz wykaz osób, które nie zakwalifikowały się do II etapu konkursu, zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, z zastrzeżeniem ust. 7 pkt 1.
7. Kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie albo za pośrednictwem przesyłki skierowanej na adres zamieszkania, tj. w sposób zgodny z podanymi danymi kontaktowymi ujętymi w kwestionariuszu osobowym o:
  - 1) wynikach I etapu konkursu, tj. o zakwalifikowaniu się bądź niezakwalifikowaniu się do II etapu konkursu - dotyczy kandydatów, którzy nie wyrazili zgody na publikację w BIP nazwiska i pierwszej litery imienia,
  - 2) terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów - dotyczy kandydatów, którzy zakwalifikowali się do II etapu postępowania konkursowego,
  - 3) wynikach konkursu w terminie do 7 dni od zakończenia II etapu - dotyczy kandydatów uczestniczących w II etapie konkursu.