

SAO.2111.2.2026

**BURMISTRZ MIASTA HAJNÓWKA**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**dyrektora Akademii Przyrody w Hajnówce – k/m**

**I. NAZWA I ADRES INSTYTUCJI KULTURY:**

Akademia Przyrody w Hajnówce  
ul. Parkowa 8, 17-200 Hajnówka

**II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 4) co najmniej 5-cio letni staż pracy , w tym co najmniej 3 lata pracy w instytucji kultury lub organizacjach pozarządowych, podmiotach gospodarczych działających w obszarze kultury.

**III. WYMAGANIA DODATKOWE:**

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- 2) posiadanie kompetencji miękkich: umiejętność kierowania zespołem pracowników, samodzielność, odpowiedzialność, dokładność, wysoka kultura osobista,
- 3) znajomość przepisów i zagadnień prawnych regulujących funkcjonowanie samorządowych instytucji kultury, a także zasad gospodarowania środkami publicznymi obowiązujących w tych instytucjach,
- 4) doświadczenie w organizacji imprez i wydarzeń kulturalnych i promocyjnych,
- 5) doświadczenie w przygotowywaniu i realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

**IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

- 1) ustalanie głównych kierunków działalności, zgodnych ze statutem Akademii Przyrody oraz ustalanie planu finansowego instytucji kultury,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością instytucji,
- 3) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym,
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Akademii Przyrody,
- 5) składanie rocznych sprawozdań Organizatorowi z działalności Akademii Przyrody,
- 6) nadzór nad finansami Akademii Przyrody.

**V. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) CV z opisem wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) program działania Akademii Przyrody w Hajnówce, uwzględniający w szczególności koncepcję programową, organizacyjną i ekonomiczną funkcjonowania instytucji obejmującą okres 7 lat,

- 4) oświadczenia:
  - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów wyższych magisterskich oraz kopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe, tj. świadectwa pracy, zaświadczenia pracodawcy,
- 7) klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji złożone na druku dostępnym do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta w Hajnówce w zakładce „Nabór na stanowisko urzędnicze”.

#### **VI. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:**

- 1) miejsce świadczenia pracy: Akademia Przyrody w Hajnówce, ul. Parkowa 8, 17-200 Hajnówka - budynek piętrowy przystosowany do osób ze szczególnymi potrzebami;
- 2) praca administracyjno-biurowa, obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godz. na dobę;
- 3) wymiar etatu: 1/1;
- 4) forma zatrudnienia: powołanie na czas określony na okres od 3 do 7 lat,
- 5) wynagrodzenie zgodne z zarządzeniem Nr 120/2025 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 19 listopada 2025 r. w sprawie ustalenia zasad wynagradzania dyrektorów samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Miejska Hajnówka. Wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 6 000,00 - 7 000,00 zł brutto miesięcznie oraz dodatek funkcyjny w przedziale od 20% do 40% wynagrodzenia zasadniczego, ustalone będzie indywidualnie z uwzględnieniem kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia zawodowego kandydata. Prawo do dodatku za za wieloletnią pracę i nagrody jubileuszowej zgodnie z przepisami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

#### **VII. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Akademii Przyrody w Hajnówce, w miesiącu poprzedzającym ukazanie się ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6%.

#### **VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko dyrektora Akademii Przyrody w Hajnówce”** w terminie do dnia **09.10.2026 r. do godziny 15.30** w siedzibie **Urzędu Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka** w sekretariacie – pokój nr 219 lub pocztą na ww. adres – liczy się data wpływu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Hajnówka po wyżej określonym terminie, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. W/w dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym, nr tel. 85 682 20 13. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

#### **IX. INFORMACJA O SPOSOBIE ZAPOZNANIA SIĘ KANDYDATA Z WARUNKAMI**

##### **ORGANIZACYJNO-FINANSOWYMI DZIAŁALNOŚCI AKADEMII PRZYRODY W HAJNÓWCE:**

Informację o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Akademii Przyrody w Hajnówce można uzyskać w siedzibie Urzędu Miasta Hajnówka po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu, tel. 856826444.

## **X. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU:**

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Hajnówka.

Przed powołaniem kandydata/kandydatki na stanowisko dyrektora Akademii Przyrody w Hajnówce zostanie z nią/nim zawarta odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji oraz program jej działania. Odmowa zawarcia ww. umowy skutkuje niepowołaniem na stanowisko.

Aplikacje osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru - następnie, gdy nie dojdzie do zatrudnienia, dokumenty mogą być odebrane osobiście w ciągu 1 miesiąca. Po tym czasie nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) od dnia 25 września 2024 r. w Urzędzie Miasta Hajnówka funkcjonuje procedura zgłoszeń wewnętrznych – Zarządzenie Nr 126/2024 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 20 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta Hajnówka Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Burmistrz

Ireneusz Roman Kiendyś

### **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 (DZ. Urz. UE L 119 z dnia 04 maja 2016 r., s.1) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach do naboru na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Hajnówka oraz konkursów na dyrektorów jednostek organizacyjnych jest Burmistrz Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych - Urząd Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka; e-mail: [iod@hajnowka.pl](mailto:iod@hajnowka.pl), tel.85 682 21 80.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji na podstawie Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej art. 15, 16, Kodeksu Pracy art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz na podstawie zgody (w przypadku jej wyrażenia) również w zakresie numeru telefonu oraz zdjęcia kandydata jeśli zostanie zamieszczone w ww. dokumentach.
4. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym podmiotom.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego- brakowana.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania. Posiada Pani/Pan także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00-193 Warszawa ul. Stawki 2 gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 /679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 10.Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wskazanych w ogłoszeniu o naborze wynika z przepisów prawa określonych w pkt. 4, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych wynikających z przepisów skutkuje brakiem możliwości udziału w naborze.
- 11.Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.