

## **OGŁOSZENIE**

### **Rektora Uniwersytetu w Białymstoku**

#### **z dnia 31 stycznia 2025 roku o wolnym etacie na stanowisko dyrektora Uniwersyteckiego Centrum Kultury i Nauki**

##### **ZAKRES OBOWIĄZKÓW DYREKTORA:**

- 1) reprezentowanie UCKiN na zewnątrz w zakresie udzielonego przez rektora pełnomocnictwa,
- 2) organizowanie i kierowanie pracami UCKiN,
- 3) przydzielanie zadań pracownikom UCKiN i kontrola ich wykonania,
- 4) zarządzanie obiektem i mieniem UCKiN,
- 5) prowadzenie rejestru zespołów i grup artystycznych,
- 6) przygotowanie rocznego planu wpływów i wydatków UCKiN, z wyodrębnieniem kwot na wydatki Chóru Akademickiego Uniwersytetu w Białymstoku,
- 7) przygotowanie rocznego sprawozdania z wykonania planu wpływów i wydatków UCKiN.
- 8) składanie rektorowi sprawozdania z działalności w danym roku akademickim.
- 9) prowadzenie harmonogramu wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych na terenie UCKiN,
- 10) koordynowanie planowania i rozliczania środków przeznaczonych dla Chóru Akademickiego Uniwersytetu w Białymstoku, Planetarium, zespołów i grup działających w ramach UCKiN ze środków innych niż z subwencji,
- 11) nadzorowanie i koordynowanie działalności Planetarium.

##### **KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WARUNKI:**

- posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego,
- co najmniej 7 lat stażu pracy,
- doświadczenie w pracy w obszarze działalności kulturalnej,
- doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi,
- doświadczenie w zarządzaniu i pozyskiwaniu środków finansowych na prowadzenie działalności kulturalnej.

##### **DODATKOWE WYMAGANIA – MILE WIDZIANE:**

- znajomość języka angielskiego,
- innowacyjność w działaniu i otwartość na zmiany,
- umiejętności jasnego i komunikatywnego przekazu.

##### **WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:**

- CV i list motywacyjny,
- dyplom ukończenia studiów wyższych (odpis lub poświadczona kopia);

- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe, w tym staż pracy na stanowisku kierowniczym (kopie),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych (druk zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną w załączeniu do ogłoszenia),
- inne dokumenty potwierdzające posiadane umiejętności, doświadczenie i wiedzę.

Umowa o pracę na stanowisku dyrektora w wymiarze pełnego etatu:

- wynagrodzenie: zasadnicze oraz stałe i zmienne dodatki wynikające z regulaminu wynagradzania,
- świadczenia z ZFŚS,
- niezbędne narzędzia pracy i szkolenia.

Umowa zostanie zawarta na okres próbny z możliwością przedłużenia na minimum rok.

Oferty z dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach zaadresowanych na: dr hab. Anna Gardocka-Jałowiec, prof. UwB, sekretariat Prorektor ds. studentów i doktorantów z adnotacją na kopercie „stanowisko dyrektora UCKiN” w Kancelarii UwB, ul. Świerkowa 20 B, 15-328 Białystok lub na adres mailowy: [prorektor.studenci@uwb.edu.pl](mailto:prorektor.studenci@uwb.edu.pl) w terminie do dnia 14 lutego 2025 r. do godz. 14:00. O terminie zgłoszenia decyduje data doręczenia oferty.

Wybrani kandydaci zostaną poinformowani o planowanym terminie rozmowy kwalifikacyjnej (osoby, które wyślą dokumenty drogą elektroniczną, a zostaną zaproszone na rozmowę będą zobowiązane do dostarczenia oryginałów dokumentów).

Uniwersytet zastrzega sobie możliwość zmiany terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydat, który nie został wyłoniony w procesie rekrutacji zobowiązany jest do odbioru dokumentów w sekretariacie Prorektor ds. studentów i doktorantów w terminie 30 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Po tym terminie dokumenty nieodebrane ulegną komisijnemu zniszczeniu.