

Mesto Košice

so sídlom Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice

vyhlasuje výberové konanie na obsadenie funkcie
riaditeľa príspevkovej organizácie:

Knižnica pre mládež mesta Košice (KMK), Kukučínova 2, 040 01 Košice, IČO: 00189006

Miesto práce: Košice, sídlo príspevkovej organizácie

Minimálny základný plat: základná platová zložka je od 1.800 €/brutto/mesačne. Flexibilná platová zložka bude stanovená vopred a naviazaná na dosahovanie ročných výkonnostných ukazovateľov a plnenie manažérskych cieľov.

Pracovná činnosť a zodpovednosť:

- predstaviteľ vrcholového manažmentu organizácie a štatutár organizácie;
- riadi a zabezpečuje každodenný chod organizácie;
- identifikuje prevádzkové, rozvojové a kultúrne príležitosti a realizuje stratégie rozvoja organizácie;
- predkladá a realizuje prevádzkové, investičné a finančné plány organizácie;
- identifikuje a realizuje rozvojové a optimalizačné opatrenia a ich zavádzanie do praxe;
- zodpovedá za hospodárenie organizácie, za starostlivosť o zvereny majetok a plnenie strategických plánov a úloh vyplývajúcich z poslania organizácie;
- zodpovedá za organizačno-správne veci, pracovnoprávne vzťahy a dodržiavanie všeobecne záväzných interných a právnych predpisov;
- vedie rokovania a uzatvára zmluvné vzťahy v rozsahu schválených kompetencií;
- riadi, vedie a motivuje zamestnancov organizácie;
- tvorí a podporuje program zvyšovania odbornej úrovne zamestnancov organizácie;
- riadi a rozvíja spoluprácu s inými organizáciami s obdobným zameraním;
- komunikuje a prezentuje organizáciu navonok.

Kvalifikačné predpoklady:

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa;
- minimálne 5 rokov praxe v riadiacej pozícii;
- minimálne 3 roky praxe v odbore porovnateľnom so zameraním organizácie;
- znalosť minimálne jedného cudzieho jazyka;
- znalosť práce s PC;
- vodičské oprávnenie skupiny B.

Spôsobilosti, odborné predpoklady a požiadavky:

- znalosti v oblasti: získavania, budovania, spracovávaní, sprístupňovania a ochrany knižnično-informačného fondu, zabezpečenia knižnično-informačných služieb deťom a mládeži do 15 rokov, poskytovania knižničných služieb, organizovania kultúrno-výchovných podujatí s knihou, marketingových aktivít, správy majetku; organizačnej štruktúry a činnosti organizácie na úrovni verejne dostupných informácií; súvislostí v riadiacich vzťahoch príspevkovej organizácie a inštitucionálneho vlastníka;
- strategicky plánovať a riadiť organizáciu;
- operatívne riadenie zamerať na dosahovanie cieľa;
- ovládať zásady a techniky obchodného rokovania;
- disponovať základnými ekonomickými znalosťami nevyhnutnými na vedenie organizácie (tvorba rozpočtu, ekonomické riadenie, controlling, reporting a pod.);
- prijímať samostatné rozhodnutia a niesť za svoje rozhodnutia zodpovednosť;
- flexibilita, schopnosť identifikovať potrebu zmeny a zaviesť ju;
- spôsobilosť pre realizáciu neodkladných a nepopulárnych opatrení;
- riadiť, viesť a motivovať zamestnancov;
- mobilizovať myslenie zamestnancov na dosahovanie stanovených cieľov;
- byť morálne bezúhonný a spôsobilý na právne úkony v plnom rozsahu.

Podmienky účasti vo výberovom konaní:

V prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní je nevyhnutné zaslať vyhlasovateľom požadované podklady výhradne e-mailom na vk-kmk@kosice.sk. Do predmetu správy je nutné uviesť : „**Výberové konanie – riaditeľ KMK**“. Prípadné otázky adresujte výhradne elektronicky na vyberovekonania@kosice.sk.

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o zaradenie do výberového konania;
- motivačný list naviazaný na pracovnú pozíciu;
- štruktúrovaný životopis, s uvedením doterajšej praxe podpísaný uchádzačom;
- zoznam referencií od predchádzajúcich zamestnávateľov, s uvedením kontaktu na konkrétnu osobu za účelom overenia referencie;
- súhlas so spracovaním osobných údajov – podpisuje uchádzač vo svojom mene; vzor v prílohe.
- čestné vyhlásenie o osobných údajoch vo vzťahu k referujúcim osobám – podpisuje uchádzač vo svojom mene; vzor v prílohe.

Uchádzač je povinný zaslať každý dokument zvlášť formou výlučne vo formáte PDF (buď export alebo riadny sken). Fotografie vytvorené mobilom nebudú akceptované.

Uzávierka prihlášok na výberové konanie: 16.09.2019

Priebeh výberového konania:

1. Zozbieranie podkladov od uchádzačov: do 16.09.2019
2. Pozvanie na osobný pohovor vhodných uchádzačov: do 30.09.2019 (vrátane)
3. Overenie poskytnutých dokladov a referencií uchádzača
4. Osobný pohovor s vybranými uchádzačmi: do 12.10.2019
5. Zostavenie zoznamu najvhodnejších max. 5 uchádzačov, ktorí budú pozvaní na vypočutie pred výberovou komisiou a zaslanie podkladov pre prípravu „Stratégie rozvoja podniku/organizácie“: do 15.10.2019
6. Termín na predloženie „Stratégie rozvoja podniku/organizácie“ výberovej komisii: do 21.10.2019
7. Neverejné vypočutie vybraných uchádzačov: 24.10.2019 (od 8,00 hod.)
8. Zostavenie zoznamu najvhodnejších 3 uchádzačov, ktorí vystúpia na verejnom vypočutí
9. Verejná prezentácia a vypočutie uchádzačov: 24.10.2019 (od 13,00 hod.), miesto konania: Magistrát mesta Košice
10. Výberová komisia zostaví poradie uchádzačov, na základe ktorého odporučí primátorovi vhodného uchádzača na príslušnú pozíciu. Konečné poradie uchádzačov bude výsledkom bodového ohodnotenia jednotlivých uchádzačov členmi komisie
11. zverejnenie najvhodnejšieho uchádzača odporúčaného výberovou komisiou: do 04.11.2019
12. Predpokladaný nástup do funkcie : od 01.01.2020

Výberovú komisiu pre neverejné a verejné vypočutie bude tvoriť 7 členov.

Pracovná pozícia sa neobsadzuje na základe výsledku výberového konania. Výberové konanie slúži pre výber najvhodnejšieho uchádzača pre danú pozíciu. Na základe výsledkov odporúčania výberovej komisie primátor mesta predloží návrh mestskému zastupiteľstvu na obsadenie pracovnej pozície. Riaditeľa príslušnej inštitúcie menuje Mestské zastupiteľstvo v Košiciach na základe návrhu primátora mesta Košice (§ 11 ods. 4 písm. l) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p.). Primátor bude akceptovať odporúčanie komisie, vrátane určeného poradia. V prípade zásadného nesúhlasu s postupom a výsledkom výberovej komisie, má primátor mesta možnosť výberové konanie zopakovať. Toto rozhodnutie bude verejné, zdôvodnené a malo by byť výnimočné.

Zaslaním žiadosti o zaradenie do výberového konania uchádzač berie na vedomie a súhlasí, že:

- do výberového konania budú zaradení výhradne uchádzači, ktorí riadne a včas predložili všetky požadované doklady;

- výberová komisia má výlučnú právomoc rozhodnúť o tom, ktorý uchádzač bude pozvaný na osobný pohovor, neverejné a verejné vypočutie;
- uchádzač, pozvaný na osobný pohovor je povinný zdokladovať svoje deklarované vzdelanie (poskytnutím potrebných dokladov a podkladov);
- na verejné vypočutie budú pozvaní výhradne uchádzači na základe rozhodnutia výberovej komisie, ktorí najlepšie splnia požadované kritéria;
- zaslaním prihlášky a požadovaných dokladov nevzniká uchádzačovi nárok na osobný pohovor ani na ďalšiu účasť vo výberovom procese;
- o termíne a mieste uskutočnenia osobného pohovoru, neverejného a verejného vypočutia, bude vybraný uchádzač informovaný výhradne elektronickým spôsobom;
- uchádzač pozvaný na neverejné a verejné vypočutie je povinný na základe obdržaných podkladov a verejne dostupných informácií vypracovať a výberovej komisii predložiť „Stratégiu rozvoja podniku/organizácie“ v rozsahu maximálne do 5 strán formátu A4;
- uchádzač pozvaný na neverejné a verejné vypočutie súhlasí so zverejnením životopisu odbornej a širokej verejnosti na stránkach mesta;
- uchádzač pozvaný na verejné vypočutie bude mať k dispozícii časový priestor max. do 45 minút, ktorý bude rozdelený na 15 minútové časti vyčlenené na odprezentovanie svojej stratégie rozvoja (do 10 min.), zodpovedanie otázok komisie (do 15 min.), zodpovedanie otázok verejnosti (do 20 min.).

Ing. Jaroslav Polaček
primátor mesta Košice

Prílohy:

1. súhlas so spracovaním osobných údajov
2. čestné vyhlásenie o osobných údajoch vo vzťahu k referujúcim osobám