

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sosnówce

Wójt Gminy Sosnówka ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sosnówce

Wymiar etatu: pełny etat

Zatrudnienie: stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony – **5 lat**.

Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:

Gminna Biblioteka Publiczna w Sosnówce

21-518 Sosnówka 65

I. Wymagania kwalifikacyjne i sposób ich udokumentowania

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku obcokrajowca - dobra znajomość języka polskiego w mowie i piśmie),
- 2) co najmniej 5 letni staż pracy,
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie, w tym mile widziane wykształcenie kierunkowe w zakresie kultury i pokrewne,
- 4) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności bibliotecznej,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 7) brak karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych,
- 2) predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem,
- 3) znajomość obsługi komputera,
- 4) mile widziana znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 5) wysoka kultura osobista, dyspozycyjność i odpowiedzialność.

3. Sposób udokumentowania wymagań kwalifikacyjnych.

Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) wniosek z uzasadnieniem ubiegania się kandydata o stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sosnowce, napisany własnoręcznie,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia, referencje),
- 5) kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (np. zaświadczenia, umowy itp.),
- 6) pisemny, autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Sosnowce, o którym mowa w art. 16 ust. 3e pkt 4 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ,
- 7) oświadczenia kandydata:
 - a) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - b) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

d) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

e) o braku karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U 2021 r. poz. 289 z późn. zm.),

f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sosnowce, zgodnie z Rozporządzeniem 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(RODO).

II. Ogólny zakres zadań na stanowisku:

- 1) zarządzanie Gminną Biblioteką Publiczną w Sosnowce oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Sosnowka, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, w zakresie upowszechniania czytelnictwa i szeroko rozumianej kultury,
- 4) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
- 5) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych,
- 6) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 7) sprawowanie nadzoru, w tym ponoszenie odpowiedzialności za majątek jednostki.

III. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu oraz wymaganych dokumentów.

Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać na adres:

Urząd Gminy Sosnowka, 21-518 Sosnowka 55, w terminie do 28 marca 2022 r., z dopiskiem na kopercie: "**Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sosnowce**". Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej. Dokumenty wymienione w rozdziale I ust. 3 w punktach 1-3 oraz 6 i 7, powinny być podpisane własnoręcznie przez osobę zgłaszającą się do konkursu. Pozostałe dokumenty zaleca się złożyć w formie kserokopii posiadanych oryginałów.

IV. Dodatkowe informacje:

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Sosnówka powoła odpowiednią komisję konkursową.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne (formalne), osoby zakwalifikowane do II etapu konkursu zostaną powiadomione telefonicznie lub korespondencyjnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej. II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne (formalne).
3. Dokumenty aplikacyjne osób niewybranych w toku postępowania będą odbierane osobiście przez zainteresowanych, w przypadku ich nieodebrania zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 2 miesięcy od zakończenia konkursu.
4. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 21 dni po upływie terminu składania ofert.
6. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sosnówce oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sosnówka, a także w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Sosnówce.


WÓJT GMINY
Marcin Babkiewicz

REGULAMIN

Konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sosnówce

§ 1

Konkurs na stanowiska ogłasza Wójt Gminy Sosnówka.

§ 2

1. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sosnówka, na stronie internetowej Gminy oraz stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej i tablicy ogłoszeń Biblioteki.
2. Komisję konkursową powołuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia.
3. Termin I i II etapu konkursu określa i podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w ust. 1 Wójt Gminy.

§ 3

1. Zadaniem komisji konkursowej jest wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sosnówce.
2. Komisja rozpatruje oferty złożone na warunkach i w terminach zawartych w ogłoszeniu Wójta Gminy o naborze na w/w stanowisko.
3. Nabór przeprowadza się również przy zgłoszeniu się jednego kandydata.

§ 4

1. Konkurs na stanowiska jest dwuetapowy.
2. I etap – odbywa się przez badanie przez Komisję czy kandydaci spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie i zakwalifikowaniu kandydatów do II etapu.
3. II etap – odbywa się przez przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, oraz wytypowanie kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.
4. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie. Nie przystąpienie kandydata do kolejnego etapu postępowania konkursowego, bez względu na przyczynę eliminuje go z dalszego udziału w konkursie.
5. Komisja nie może kwalifikować do konkursu osób, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 5

1. Podstawową formą pracy Komisji są posiedzenia.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, członkowie Komisji uczestniczą w pracach Komisji na zasadzie równych praw i obowiązków.

3. Obrady Komisji są poufne i zamknięte.
4. W II etapie konkursu każdy członek Komisji ma prawo zadawać dowolną liczbę pytań każdemu z kandydatów.
5. Każdemu kandydatowi zadaje się te same pytania.

§ 6

1. Po przeprowadzeniu II etapu konkursu przewodniczący Komisji zarządza głosowanie na następujących zasadach:
 1. głosowanie jest tajne,
 2. każdy członek Komisji dysponuje 5 punktami,
 3. nabór wygrywa kandydat, który uzyskał najwyższą liczbę punktów,
 4. wynik ogłasza przewodniczący po podliczeniu głosów.
2. W przypadku kwestionowania wyników konkursu zainteresowanemu kandydatowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu do Wójta Gminy w terminie 3 dni.
3. Wójt Gminy może podjąć decyzję o przeprowadzeniu ponownie II etapu konkursu.
4. Decyzja Wójta jest ostateczna.

§ 7

Ustala się następujące kryteria oceny:

- wykształcenie,
- doświadczenie zawodowe i staż pracy,
- wiedza ogólna i zawodowa w zakresie zagadnień znajomości przepisów prawa samorządowego oraz ustaw związanych z wykonywaniem zadań przypisanych do stanowiska,
- umiejętności organizacyjne, pracy w zespole, komunikowania się,
- kultura bycia.

§ 8

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przedstawia wyniki wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy.

§ 9

Wójt Gminy Sosnówka ma prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn w każdym stadium postępowania konkursowego.

WÓJT GMINY
Marcin Bałkiewicz

