

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie

§ 1. 1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
 - 2) minimum 5 letni staż pracy;
 - 3) obywatelstwo polskie;
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) niekaralność 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);
 - 7) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym;
 - 8) **przedstawienie autorskiego programu funkcjonowania i rozwoju** kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie **zawierającego w szczególności :**
 - a) diagnozę obecnego stanu Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie, w tym mocne i słabe strony instytucji,
 - b) strategię rozwoju zawierającą w szczególności :
 - zarys planu pracy instytucji,
 - koncepcję organizacji minimum 4 cyklicznych imprez rocznie o charakterze kulturalnym, patriotycznym lub integracyjnym;
 - koncepcję współpracy ze środowiskiem lokalnym (z kołami gospodyń wiejskich, jednostkami pomocniczymi gminy, stowarzyszeniami lokalnymi), placówkami oświatowymi, Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Górnej Grupie,
 - c) uwzględnienie możliwości budżetowych instytucji;
 - d) pozyskanie środków zewnętrznych;
2. Wymagania dodatkowe:
- 1) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością;
 - 2) kreatywność;
 - 3) dyspozycyjność;
 - 4) znajomość i umiejętność interpretacji oraz praktycznego stosowania przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2022 r. poz. 2393);
 - b) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87),
 - c) statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie'
 - 5) dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych, w tym z programów krajowych i z funduszy Unii Europejskiej;
 - 6) prawo jazdy kat. B;

7) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, narzędzia internetowe);

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie Gminną Biblioteką Publiczną w Górnej Grupie -realizacja celów i zadań statutowych;
- 2) reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 3) wdrażanie i realizowanie opracowanego autorskiego programu funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie;
- 4) sprawowanie nadzoru nad pracą sekcji i kół zainteresowań działających przy jednostce;
- 5) wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników instytucji;
- 6) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku instytucji;
- 7) przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności instytucji;
- 8) składanie oświadczeń woli , w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) wydawanie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania instytucji;
- 10) sporządzanie planu finansowego;
- 11) podejmowanie działań w celu pozyskania zewnętrznych środków finansowych na działalność instytucji;
- 12) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 13) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, pomocniczymi gminy oraz innymi podmiotami w szczególności w zakresie organizacji wydarzeń kulturalnych, integracyjnych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) pełen wymiar czasu pracy;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony- 4 lata;
- 3) termin rozpoczęcia pracy w Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie- 1 styczeń 2025 r.;
- 4) praca w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie;
- 5) praca na stanowisku kierowniczym powiązana z obciążeniem psychofizycznym - stres związany z kierowaniem zespołem pracowniczym, konieczność szybkiego reagowania oraz podejmowania decyzji.

5. Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem pracy zawodowej;
- 3) pisemny autorski program funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie
- 4) dane osobowe obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe (np. telefon, e-mail, adres korespondencyjny);
- 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
- 7) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 10) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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;
- 11) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
- 12) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

6. Informacje dodatkowe

- 1) kopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 2) wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do 09.09. 2024 r. (włącznie) do godz. 15:30 pod adresem:
Urząd Gminy Dragacz Dragacz 7 A , 86-134 Dragacz
- 3) dokumenty powinny być umieszczone w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie”, aplikacje, które wpłyną do Urzędu, po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;
- 4) otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Dragacz do 13.09.2024 r.;
- 5) po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Dragacz Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego postępowania rekrutacyjnego, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 6) na rozmowę kwalifikacyjną należy zgłosić się z dokumentem tożsamości lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość Kandydata;
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 531473551;
- 8) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dragacz i Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie ;
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dragacz i Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie,
- 10) niniejszym informujemy, że w celu podejmowania czynności związanych z procedurą naboru na wolne stanowisko urzędnicze, przetwarzamy dane osobowe Kandydata. Przetwarzanie to wykonujemy na podstawie obowiązujących aktów prawnych lub na podstawie zgody - gdy kandydat przekazuje nam więcej informacji, niż wymagamy. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane przetwarzane dane osobowe jest Wójt Gminy Dragacz.