

**Wójt Gminy Łagów ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki w Łagowie.**

**Nazwa i adres instytucji kultury:** Gminna Biblioteka Publiczna

**Wymiar czasu pracy:** ¼ etatu

**Forma zatrudnienia:** powołanie na czas określony na okres 5 lat

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada wykształcenie wyższe I stopnia (preferowane kierunki: kulturoznawstwo, bibliotekoznawstwo, bibliotekarstwo);
- 3) posiada przynajmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednej z form organizacyjnych działalności kulturalnej, o której mowa w art. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nie była karana 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 ze zm.).

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad ekonomiczno – księgowych;
- 2) dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych, w tym z funduszy Unii Europejskiej;
- 3) znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, bibliotek, gminnych jednostek organizacyjnych, przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisów prawa zamówień publicznych, kodeksu pracy, kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego;

- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 5) umiejętności organizacyjne, w tym umiejętności i doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi oraz organizowaniu imprez;
- 6) kreatywność, odpowiedzialność i dyspozycyjność;
- 7) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel, Powerpoint).

**III. Wniosek o przystąpienie do konkursu składany przez kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki w Łagowie musi zawierać:**

- 1) pisemne zgłoszenie przystąpienia do konkursu zawierające imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu kandydata oraz zwięzłe uмотywowanie swojej kandydatury na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki w Łagowie ;
- 2) CV z uwzględnieniem szczegółowego przebiegu pracy zawodowej oraz informacji na temat wykształcenia;
- 3) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie oraz umiejętności;
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (dokumenty potwierdzające 5 - letni staż pracy, w tym 3 - letni na stanowiskach kierowniczych);
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany 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. z 2019r. poz. 1440 ze zm.);
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb realizacji procesu konkursowego 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*, z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.).”;

11) podpisaną klauzulę informacyjną dla osób przystępujących do przedmiotowego konkursu (wzór opublikowany pod ogłoszeniem o konkursie).

*Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego wniosek poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, daty i czytelnego podpisu.*

*Dokumenty wytworzone na potrzeby konkursu składane w oryginale muszą być każdorazowo podpisane czytelnie przez kandydata.*

#### **IV. Sposób i termin składania wniosków:**

Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki w Łagowie ” w terminie do dnia 29 września 2020 r. do godziny 10:00 w siedzibie Urzędu Gminy Łagów. (decyduje data wpływu do Urzędu). Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

#### **V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:**

**1) Do podstawowych obowiązków Dyrektora Gminnej Biblioteki w Łagowie należy :**

**a) Reprezentowanie Gminnej Biblioteki na zewnątrz.**

**b) Wykonywanie obowiązków, o których mowa w §6 Organizacji Gminnej Biblioteki w Łagowie.**

**c) Organizowanie pracy Gminnej Biblioteki.**

**d) Opracowanie planów ,sprawozdań i analiz z zakresu działalności Gminnej Biblioteki w Łagowie oraz przedstawienie ich organizatorowi instytucji kultury.**

**e) Wykonanie obowiązków podległych pracownikom obowiązku kierownika zakładu pracy.**

**f) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.**

**g) pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych, w tym z funduszy Unii Europejskiej;**

**2) Dyrektor Gminnej Biblioteki w Łagowie odpowiada za właściwą realizację przypisanych tej jednostce zadań oraz prawidłowe wykorzystanie środków finansowo –rzeczowych.**

#### **VI. Pozostałe informacje:**

1) z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnej Biblioteki w Łagowie kandydaci mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy Łagów, po uprzednim umówieniu telefonicznym - tel. 683412186;

2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap - weryfikacja złożonych wniosków pod względem formalnym oraz ich ocena merytoryczna - bez udziału kandydatów (etap I odbędzie się w dniu 29 września 2020 r., po terminie składania ofert).

- II etap - odbędzie się o godzinie 9:00 w dniu 30 września 2020 r. w siedzibie Urzędzie Gminy Łagów (osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną poinformowane telefonicznie .
- II etap będzie się składał z rozmowy kwalifikacyjnej, której celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydata, niezbędnych do wykonywania określonej pracy.

3) konkurs będzie przeprowadzony przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Łagów ;

4) wnioski niekompletne, jak również te złożone po terminie nie będą rozpatrywane;

5) zgodnie z art. 15 ust. 5 z dnia 25.10.1991r. ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej tj.(Dz.U 2020 poz. 194 ze zm.) Organizator przed powołaniem Dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnej Biblioteki w Łagowie oraz program jej działania,

6) zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny;

7) informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie na stronie internetowej Urzędu Gminy Łagów, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łagów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Łagów .