

WÓJT GMINY GOŹD

OGŁASZA KONKURS

na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Goździe.

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. wykształcenie wyższe magisterskie
5. co najmniej 5 letni staż pracy
6. znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem instytucji kultury i zagadnień branży kulturalnej,
7. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, aktów prawnych związanych z działalnością biblioteki,
8. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
10. dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz.U. z 2009r. Nr 218, poz.1695).

2. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie bibliotekarskie, kulturoznawstwo, kulturalno-oświatowe, animacji kultury, dziennikarstwo,
2. doświadczenie zawodowe w instytucjach kultury,
3. umiejętności organizatorskie, w tym umiejętności i doświadczenie w organizowaniu imprez kulturalnych,
4. umiejętność redagowania tekstów,
5. doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi i artystami,
6. umiejętność zarządzania projektami z zakresu kultury oraz promowania prowadzonych działań,
7. odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność, zarządzania zespołem,
8. wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością i zarządzanie instytucją kultury oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.

2. Prowadzenie Gminnej Biblioteki Publicznej w Goździe oraz zapewnienie właściwej organizacji pracy instytucji, nadzór i koordynacja pracy filii Gminnej Biblioteki Publicznej: w Klwatce Królewskiej, Kuczkach- Kolonii, Kłonówku-Kolonii
3. Wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec podległych pracowników instytucji, w tym:
 - a. określenie polityki kadrowej i płacowej instytucji,
 - b. zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - c. ustalanie zakresów czynności i odpowiedzialności dla pracowników,
 - d. podejmowanie innych niezbędnych czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do podległych pracowników.
4. Prowadzenie gospodarki finansowej instytucji na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, w szczególności opracowywanie rocznego planu finansowego i przestrzeganie jego realizacji.
5. Gospodarowanie przydzieloną częścią mienia związanego z funkcjonowaniem instytucji.
6. Zakup, gromadzenie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych, służących rozwojowi czytelnictwa.
7. Zapewnienie mieszkańcom Gminy dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji.
8. Współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami i towarzystwami w zakresie rozwoju i zaspakajania oświatowych i kulturalnych potrzeb społeczeństwa.
9. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej, mających na celu promocję i upowszechnianie czytelnictwa i kultury.
10. Opracowywanie planów, programów, prognoz, analiz, ocen i terminowe składanie sprawozdań w ramach prowadzonych spraw oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionych podmiotów.
11. Przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne dotyczące realizowanych zadań przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Goździe.
12. Składanie Wójtowi i Radzie Gminy Gózd sprawozdań z działalności instytucji.
13. Wykonywanie uchwał Rady Gminy Gózd dotyczących instytucji.
14. Współdziałanie w realizacji statutowych celów i zadań z organami Gminy, Urzędem Gminy Gózd, gminnymi jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi.
15. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe Gminnej Biblioteki Publicznej w Goździe.
16. Redagowanie tekstów do stron internetowych i biuletynów informacyjnych.

4. Wymagane dokumenty i termin złożenia oferty:

1. list motywacyjny, z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Goździe
2. życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, /do pobrania ze strony internetowej www.bip.gozd.pl /
4. autorska pisemna koncepcja (programowo-organizacyjna) funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Goździe ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o Statut, Regulamin organizacyjny oraz budżet Gminnej Biblioteki Publicznej w Goździe z uwzględnieniem możliwości pozyskania środków zewnętrznych),
5. kserokopie świadectw pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

6. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
7. kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
8. oświadczenie kandydata o niekaralności,
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
10. oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
11. kserokopia dowodu osobistego (str. 1 i 2), a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego inny dokument potwierdzający tożsamość,
12. zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwania stosunku pracy,
13. oświadczenie kandydata o „Wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2015, poz.2135), w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Goździe”.

Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z KRK.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie wraz z adresem i numerem telefonu kandydata, w siedzibie Urzędu Gminy w Goździe, 26-634 Gózd - sekretariat pokój nr 113 , I piętro, z dopiskiem: „**Dotyczy konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Goździe**”, w terminie **do dnia 15 kwietnia 2016 roku do godziny 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie terminu nie będą rozpatrywane. Wybór kandydata przez komisję konkursową odbędzie się w terminie do 29 kwietnia 2016r.

5. Pozostałe informacje

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Goździe.

Kandydaci mogą zapoznać się w godzinach pracy Urzędu Gminy w Goździe, z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Goździe - w pok. Nr 1 po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym nr tel. 48-320-20-97.

Konkurs prowadzony jest na podstawie Regulaminu przyjętego Zarządzeniem Nr 12 / 2016 Wójta Gminy Gózd z dnia 18 marca 2016r.

Z Regulaminem można się zapoznać w Urzędzie Gminy Gózd (stanowisko ds. rady Gminy i kadr) lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

WOJTA GMINY GÓZD
Dziwita
mgr Paweł Dziwita