

OR.2111.1.2021

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA JANOWCA WIELKOPOLSKIEGO
o konkursie na dyrektora instytucji kultury

Stosownie do zapisu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2020r., poz. 194), Burmistrz Janowca Wielkopolskiego ogłasza konkurs na Dyrektora Biblioteki Publicznej im. Stefanii Popiołek w Janowcu Wielkopolskim.

I. Nazwa i adres instytucji kultury:

Biblioteka Publiczna im. Stefanii Popiołek w Janowcu Wielkopolskim, ul. Gnieźnieńska 3a, 88-430 Janowiec Wielkopolski

II. Określenie stanowiska:

Dyrektor Biblioteki Publicznej im. Stefanii Popiołek w Janowcu Wielkopolskim

III. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) co najmniej 3 letni staż pracy, w tym minimum 6 miesięcy w instytucji kultury,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na kierowniczym stanowisku,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) brak 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 289),
- 7) przedstawienie pisemnego autorskiego programu działania Biblioteki Publicznej im. Stefanii Popiołek w Janowcu Wielkopolskim na najbliższe 3 lata w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji.

2. Wymagania dodatkowe (umiejętności i kompetencje):

- 1) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów prawnych: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks pracy, a także zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych,
- 2) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i czytelnictwem,
- 4) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej i zespołowej,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) biegła obsługa komputera,
- 7) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista.

IV. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością i zarządzanie Biblioteką Publiczną im. Stefanii Popiołek w Janowcu Wielkopolskim oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 2) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi Gminy Janowiec Wielkopolski, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie upowszechnienia kultury i czytelnictwa,
- 5) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych,
- 6) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych,
- 7) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 8) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej im. Stefanii Popiołek w Janowcu Wielkopolskim,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m. in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty),
- 4) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 5) pisemny, autorski program działania Biblioteki Publicznej im. Stefanii Popiołek w Janowcu Wielkopolskim z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 6) posiadane referencje,
- 7) oświadczenie kandydata:
 - a) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - b) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 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 (Dz. U 2021 r. poz. 289),
 - 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, 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000)”.

VI. Informacja o sposobie zapoznania się kandydata z dokumentami i informacjami dotyczącymi warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury:

Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Biblioteki Publicznej im. Stefanii Popiołek w Janowcu Wielkopolskim można zapoznać się w siedzibie jednostki lub w Urzędzie Miejskim w Janowcu Wielkopolskim w godzinach urzędowania, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu.

VII. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert:

Przewidywany termin rozpatrzenia ofert: 30 lipca 2021 r.

VIII. Termin i miejsce składania ofert o przystąpienie do konkursu:

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami, należy złożyć do dnia 23 lipca 2021 r. włącznie w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej im. Stefanii Popiołek w Janowcu Wielkopolskim”

z podaniem imienia, nazwiska i adresu kandydata, w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Janowcu Wielkopolskim, ul. Gnieźnieńska 3, 88-430 Janowiec Wielkopolski, w godzinach 7:30 – 15:30.

2. Wniosek można przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu).

3. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

BURMISTRZ

Grzeczka
Leszek Grzeczka