

Wójt Gminy Przybiernów
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury. Biblioteka Publiczna w Przybiernowie

1. Nazwa i adres jednostki - instytucji kultury: Gminne Centrum Kultury. Biblioteka Publiczna w Przybiernowie, ul. Kościuszki 16, 72-110 Przybiernów,

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe;
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) 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;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość i umiejętność praktycznego stosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności znajomość aktów prawnych: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, Kodeks pracy, Prawo zamówień publicznych, ochrony danych osobowych;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) zdolności menadżerskie i organizatorskie;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną;
- 3) dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych w tym z funduszy Unii Europejskiej;
- 4) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;
- 5) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista;
- 6) umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;
- 7) posiadanie prawa jazdy kat. B.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie jednostką i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej;
- 2) reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- 3) wykonywanie wszelkich obowiązków pracodawcy wobec pracowników kierowanej jednostki;
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-sportowym i rekreacyjnym;
- 5) sprawowanie nadzoru nad pracą zespołów, sekcji i kół zainteresowań działających przy jednostce;
- 6) wdrażanie i realizowanie opracowanego programu realizacji zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju jednostki;
- 7) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku jednostki;
- 8) przedstawienie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności instytucji kultury;
- 9) składanie oświadczeń woli w imieniu Instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania jednostki;

- 11) sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;
- 12) podejmowanie działań w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na działalność jednostki;
- 13) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: ½ etatu;
- 2) praca na stanowisku kierowniczym powiązana z obciążeniem psychofizycznym - stres związany z kierowaniem zespołem pracowniczym, konieczność szybkiego reagowania oraz podejmowania decyzji;
- 3) praca w siedzibie Gminnego Centrum Kultury w Przybiernowie oraz w siedzibie Urzędu Gminy w Przybiernowie wiąże się również z wyjazdami służbowymi;
- 4) dni i godziny pracy do uzgodnienia z organizatorem (Wójtem Gminy).

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) **pisemna koncepcja organizacji, funkcjonowania Gminnego Centrum Kultury. Biblioteka Publiczna w Przybiernowie;**
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 10) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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;
- 12) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Przybiernowie moich danych osobowych w zakresie zawartym w niniejszym CV/liście motywacyjnym w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji. Oświadczam, że zapoznałem się z informacją w zakresie ochrony danych osobowych”.

Brak takiej klauzuli spowoduje, że dokumenty nie zostaną rozpatrzone i zostaną usunięte.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Przybiernowie**” należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Przybiernowie pok. 106 lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Przybiernowie, ul. Cisowa 3, 72-110 Przybiernów

w terminie do dnia 12 grudnia 2022 r. do godz. 14:00.

- 2) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

8. Inne informacje:

- 1) konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Przybiernów;

- 2) etapy konkursu to:
 - a) sprawdzenie ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów),
 - b) rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.
- 3) osoby zakwalifikowane do drugiego etapu konkursu zostaną powiadomione indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Przybiernowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. Urzędu;
- 5) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
- 6) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem: 914667530

Wójt Gminy Przybiernów
Lilia Ławicka

Przybiernów, dnia 02.12.2022 r.