

**Zarządzenie Nr 20/2018
Wójta Gminy Nowe Ostrowy
z dnia 12 kwietnia 2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki
Publicznej w Nowych Ostrowach.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2016 r. poz. 446), w związku z art. 8 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora inwestycji kultury (Dz. U. Z 2004 r. Nr 154, poz. 1629) zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowych Ostrowach. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podlega:
- 1) podaniu do publicznej wiadomości pracownikom Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowych Ostrowach – w sposób zwyczajowo przyjęty,
 - 2) zamieszczeniu w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym,
 - 3) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowe Ostrowy
 - 4) zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nowe Ostrowy.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 4. Przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur – do 14 dni od ostatniego dnia składania ofert.
- § 5. Informacja o wynikach konkursu podana zostanie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Nowych Ostrowach, na stronie internetowej Urzędu, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy
ZakoP
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

OGŁOSZENIE

o konkursie na wolne stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowych Ostrowach.

Wymiar etatu: pełny wymiar etatu;

Zatrudnienie: zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 5 lat;

Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminna Biblioteka Publiczna w Nowych Ostrowach, Nowe Ostrowy 80 A, 99-350 Ostrowy.

Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:

- 1) posiada pełną zdolności do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 2) wykształcenie wyższe: preferowane kierunki bibliotekarstwo, kulturoznawstwo, pedagogika filologia polska,
- 3) Co najmniej 5-letni udokumentowany staż pracy, znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności instytucji kultury,
- 4) Pisemne przedstawienie autorskiego programu działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowych Ostrowach z uwzględnieniem warunków organizacyjno - finansowych instytucji, możliwością pozyskiwania środków na działalność kulturalną,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 6) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 2) Umiejętności organizatorskie, predyspozycje do organizowania zajęć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 3) umiejętności w zakresie promocji i marketingu,
- 4) umiejętności organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
- 5) samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- 6) kultura osobista,
- 7) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. Z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.),

- c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Z 2016 r. poz. 446),
- d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. Z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. Z 2015 r. poz. 2164, ze zm.).

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Biblioteki, reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz i odpowiedzialność za jej właściwe funkcjonowanie,
- 2) opracowywanie sprawozdań opisowych, statystycznych, planu rzeczowo – finansowy Biblioteki,
- 3) kierowanie całokształtem działalności Biblioteki w oparciu o zatwierdzony plan rzeczowo – finansowy w taki sposób, aby nie dopuścić do przekroczenia limitów finansowych,
- 4) odpowiadanie za całokształt prac związanych z zakupem zbiorów, ich ewidencją i opracowaniem,
- 5) prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestru ubytków oraz wymaganej dokumentacji tego działu, opracowywanie, gromadzenie zbiorów zgodnie z normami i odpowiedzialnością za stan katalogów,
- 6) odpowiadanie za przeprowadzenie selekcji okresowej zbiorów i ich konserwację,
- 7) przygotowywanie i prowadzenie różnego rodzaju formy pracy z czytelnikiem, udostępnianie zbiorów bibliotecznych do domu i na miejscu.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowych Ostrowach,
- 2) życiorys (CV, z własnoręcznym podpisem), z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) autorska pisemna koncepcja (programowo-organizacyjna) funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowych Ostrowach ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny oraz budżet Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowych Ostrowach)
- 5) kserokopie świadectw pracy, bądź inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań, 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 stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku kierowniczym (z własnoręcznym podpisem),
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (z własnoręcznym podpisem),
- 10) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (z własnoręcznym podpisem),
- 11) kserokopia dowodu osobistego (str. 1 i 2),
- 12) oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2016 r. poz. 922) w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej w Nowych Ostrowach.

Informacje o warunkach pracy:

1. Miejsce świadczenia pracy - Gminna Biblioteka Publiczna w Nowych Ostrowach Nowe Ostrowy 80 a, 99-350 Ostrowy – lokal bez windy
2. wymiar czasu pracy – pełny etat,
3. tworzenie dokumentów w wersji elektronicznej i papierowej,
4. Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 5 lat.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Uwaga: Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata winny być własnoręcznie podpisane.

Termin składania ofert:

Komplet dokumentów należy składać w terminie do 8 maja 2018 r. do godz. 15:00 w zamkniętych kopertach na adres:

Urząd Gminy Nowe Ostrowy,
Nowe Ostrowy 80,
99-350 Ostrowy.

Koperty winny być opatrzone adresem zwrotnym i dopiskiem : „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowych Ostrowach”. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy w Nowych Ostrowach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych /t.j. Dz. U. Z 2016 r. poz. 922/

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowe Ostrowy po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje, w tym o warunkach organizacyjno – finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowych Ostrowach będą dostępne do zapoznania się w sekretariacie Urzędu Gminy od dnia publikacji ogłoszenia.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dokumenty aplikacyjne odrzucone zostaną odesłane lub będą odbierane osobiście przez kandydatów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <http://www.noweostrowy.bip.org.pl/>.

Wójt Gminy

mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

