

WÓJT GMINY DZWOLA

ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko:

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury

1. Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminna Biblioteka Publiczna i Ośrodek Kultury
Kocudza Druga 59,
23-304 Dzwola.

2. Określenie stanowiska: Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodek Kultury.

3. Wymagania konieczne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 4) staż pracy minimum trzyletni;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 6) brak karania zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 7) brak przeciwwskazań zdrowotnych do pełnienia funkcji kierowniczych;
- 8) posiadana wiedza specjalistyczna z zakresu: biegła znajomość obsługi programów biurowych, w tym: pakiet Microsoft Office oraz obsługi urządzeń biurowych i nagłośnieniowych;
- 9) umiejętność organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi;
- 10) rzetelność, wysoka kultura osobista, komunikatywność;
- 11) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania instytucji kultury min.: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym.

4. Wymagania preferowane związane ze stanowiskiem:

- 1) doświadczenie w pracy, na stanowisku związanym z pracą w zakresie objętym konkursem;
- 2) umiejętność pozyskiwania środków finansowych pozabudżetowych;
- 3) kursy specjalistyczne z zakresu zarządzania kulturą;
- 4) umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne oraz dyspozycyjność;
- 5) kreatywność i samodzielność w działaniu, dobra organizacja pracy, staranność i dokładność, umiejętność pracy indywidualnie i w zespole, systematyczność, myślenie analityczne, odpowiedzialność oraz dokładność i uczciwość.

5. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej na terenie Gminy Dzwola;
- 2) realizacja zadań statutowych Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury;
- 3) reprezentowanie i wykonywanie zadań w imieniu i na rzecz Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury;
- 4) zarządzanie mieniem Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury;
- 5) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe.

6. Wymiar etatu: 1 etat.

7. Forma zatrudnienia: powołanie na czas określony zgodnie z przepisami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny wraz z życiorysem;
- 2) poświadczony przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia);
- 3) poświadczony przez kandydata kopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących wymagany staż pracy;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- 5) koncepcja pracy, funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury;
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (przed powołaniem na stanowisko Dyrektora kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 7) oświadczenie o nie karaniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pełnienia funkcji kierowniczych;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

Dokumenty składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, czytelny podpis.

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

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy Dzwola, Dzwola 168, 23-304 Dzwola w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury” do dnia 30 listopada 2017 r. do godz. 15:00;
 - 2) oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Dzwola po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu na sekretariat Urzędu Gminy Dzwola;
 - 3) po upływie terminu składania ofert Komisja konkursowa dokona oceny formalnej ofert złożonych w terminie, poprzez porównanie danych i dokumentów zawartych w ofercie z wymaganiami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów w ofercie po upływie terminu na ich złożenie;
 - 4) oferty nie spełniające wymagań formalnych zostaną odrzucone;
 - 5) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru, sprawdzającego wiedzę oraz umiejętności kandydata poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dzwola <http://ugdzwola.bip.lubelskie.pl/> oraz drogą telefoniczną, Kandydaci nie spełniający wymagań formalnych, nie będą informowani;
 - 6) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego do dnia 20.12.2017 r.
 - 7) informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dzwola oraz Biuletynie Informacji Publicznej <http://ugdzwola.bip.lubelskie.pl/>;
 - 8) powołanie na stanowisko Dyrektora Gminnej biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury może nastąpić od dnia 1 stycznia 2018 r.;
 - 9) dokumenty nierozpatrzone lub odrzucone należy odbierać osobiście w Urzędzie Gminy Dzwola;
 - 10) po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
10. **Z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności** Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury, kandydaci mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy Dzwola, Dzwola 168, 23-304 Dzwola tel. 15 8752 215. Osoba odpowiedzialna za udzielanie informacji jest Sekretarz Gminy – Jadwiga Flis.
11. Organizator konkursu zastrzega możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

WOJTY
mgr Stanisław Rożek