

**Wójt Gminy Grunwald ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko  
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Gierzwałdzie**

**I. Urząd Gminy Grunwald, 14-107 Gierzwałd 33.**

**II. Nazwa i adres instytucji kultury:**

Gminna Biblioteka Publiczna w Gierzwałdzie.

Gierzwałd 7; 14-107 Gierzwałd.

**III. Wymagania stawiane kandydatom.**

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) posiada biegłą znajomość języka polskiego w mowie i piśmie;
- 3) wykształcenie: wyższe o kierunku bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo lub wyższe odpowiadające profilowi biblioteki - wykonywanej specjalności lub inne studia branżowe dające uprawnienia do zajmowania stanowiska dyrektora biblioteki oraz bibliotekarza lub ukończenie studiów podyplomowych w zakresie bibliotekoznawstwa lub inne studia podyplomowe dające uprawnienia do zajmowania stanowiska dyrektora biblioteki oraz bibliotekarza.
- 4) posiadanie co najmniej 2 letniego stażu pracy (uwzględnia się własną działalność gospodarczą, wykonywanie działalności na podstawie umów cywilno-prawnych lub kontraktów menadżerskich).
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 7) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 9) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wyżej wymienionym stanowisku;
- 10) opracowany przez kandydata autorski pisemny program działania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Gierzwałdzie na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych.

2. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) doświadczenie w pracy w instytucjach kultury;
- 2) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności bibliotek publicznych oraz obowiązujących zasad ekonomiczno-księgowych;
- 3) znajomość przepisów prawnych: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych;
- 4) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 5) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 6) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 7) prawo jazdy kat. B;
- 8) znajomość specyfiki kulturalno-społecznej gminy Grunwald;
- 9) wnioskowanie o dotacje o środki finansowe krajowe oraz współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

**IV. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Gierzwałdzie; Gierzwałd 7; 14-107 Gierzwałd
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony,
- 3) pełny wymiar czasu pracy (stanowisko dyrektor oraz bibliotekarz biblioteki),
- 4) obsługa komputera, programów komputerowych, kserokopiarki.

**V. Zakres zadań jakie ma realizować Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Gierzwałdzie:**

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów biblioteki.
2. Sporządzanie statystyk dotyczących wypożyczanych książek.
3. Kierowanie całokształtem działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Gierzwałdzie.
4. Kierowanie działalnością statutową Gminnej Biblioteki Publicznej w Gierzwałdzie w sposób zapewniający skuteczną realizację zadań.
5. Prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi.
6. Opracowywanie planów pracy Biblioteki oraz sporządzanie wynikających z nich sprawozdań.
7. Wydawanie aktów prawa wewnętrznego, w tym zarządzeń i regulaminów.
8. Ustalanie kierunków rozwoju działalności kulturalnej instytucji oraz przygotowywanie i monitorowanie realizacji jej planów finansowych.
9. Kształtowanie organizacji wewnętrznej instytucji.
10. Prowadzenie polityki kadrowej i płacowej instytucji.
11. Zarządzanie mieniem instytucji.
12. Akceptacja rozlicznych faktur pod względem merytorycznym.

13. Przygotowywanie i przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych właściwymi przepisami,
14. Pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych oraz nadzór i koordynacja tych działań.
15. Organizowanie i prowadzenie działalności wydawniczej.
16. Współpraca programowa instytucji ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, oświatową, edukacyjną, naukową, informacyjną.
17. Sprawowanie kontroli wewnętrznej.
18. Dokonywanie zakupów zbiorów bibliotecznych i ich selekcji.
19. Dyrektor biblioteki będzie mógł wykonywać pracę bibliotekarza w ramach etatu.
20. wnioskowanie o dotacje o środki finansowe krajowe oraz współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grunwald, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w czerwcu roku był niższy niż 6 %.

#### **VII. Wykaz dokumentów wymaganych od osób przystępujących do konkursu:**

1. list motywacyjny;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV);
4. autorski program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Gierzwaldzie na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych;
5. kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje);
6. kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy);
7. posiadane referencje (opcjonalnie);
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
10. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karnoskarbowe;
11. oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 289 z późn. zm.);

12. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
13. kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi);
14. oświadczenie kandydata, dotyczące zapoznania się z klauzulą informacyjną, w zakresie ochrony danych osobowych zgodnych z RODO dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
15. oświadczenie kandydata dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku;
16. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do nie wykonywania zajęć tożsamych, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach zajęć obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność;

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu **„stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.**

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Dokumenty aplikacyjne: CV powinno być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Grunwald 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 zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

#### **VIII. Termin i miejsce złożenia ofert o przystąpienie do konkursu oraz termin złożenia wymaganych dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem „KONKURS NA DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GIERZWAŁDZIE” i adnotacją „nie otwierać”, w formie pisemnej w siedzibie Gminy Grunwald lub przesłać na adres: Gmina Grunwald, Gierzwałd 33, 14-107 Gierzwałd **w terminie do dnia 27 maja 2024 r. do godziny 12:00** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

#### **IX. Informacje o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury:**

Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Gierzwałdzie Gierzwałd 7, 14-107 Gierzwałd można zapoznać się w GBP Tel: 89 647 20 97 w godzinach pracy Biblioteki, po uprzednim umówieniu się telefonicznie.

#### **X. Informacje dodatkowe:**

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą

ważnego kwalifikowanego certyfikatu. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane. Tylko kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wyłonione na wyżej wymienione stanowisko można odebrać osobiście lub na pisemny wniosek odesłane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 89 6426914.

#### **XI. Procedura naboru:**

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Grunwald. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

- 1) I etap: wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, ewentualnie wymagania dodatkowe w jak największym stopniu.
- 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna. Wójt Gminy Grunwald zastrzega sobie prawo:
  - odwołania konkursu bez podania przyczyny,
  - nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

**RODO** - Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Grunwald dot. przetwarzania danych osobowych zamieszczona jest w załączeniu do niniejszego ogłoszenia.

**Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu w każdym czasie bez podania przyczyny.**

Wójt Gminy Grunwald

Jan Kacprzyk