

Wójt Gminy Brańszczyk
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku

1. Informacja o stanowisku:

- 1) Wymiar czasu pracy: pełen etat;
- 2) Miejsce wykonywania pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Brańszczyku, ul. Jana Pawła II 43, 07-221 Brańszczyk;
- 3) Powołanie wyłonionego kandydata na stanowisko Dyrektora nastąpi na czas określony;
- 4) Zakres obowiązków: Dyrektor kieruje Biblioteką, organizuje jej działalność i reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za prawidłową realizację działalności statutowej, właściwie gospodaruje mieniem i środkami finansowymi instytucji, wykonuje obowiązki i uprawnienia pracodawcy. Warunki organizacyjno-finansowe działalności Biblioteki oraz program jej działania określi pisemna umowa o której mowa w art. 15 ust 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Wykształcenie wyższe kierunek/specjalizacja: bibliotekarstwo, kulturoznawstwo, filologia polska lub wykształcenie wyższe wraz z ukończonymi studiami podyplomowymi na kierunku: bibliotekarstwo, kulturoznawstwo, filologia polska
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) Niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
- 5) Posiada nieposzlakowaną opinię;
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 7) Przynajmniej 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 2 letni staż pracy w bibliotece lub w innej instytucji kultury;

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) Predyspozycje menedżerskie i umiejętności kierowania zespołem ludzkim;
- 2) Znajomość problematyki zagadnień związanych z zarządzaniem instytucją i zasadami finansowania instytucji kultury, ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bibliotekach;
- 3) Znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych, funkcjonowania samorządu terytorialnego, prawa zamówień publicznych, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 4) Znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na realizację zadań kulturalnych;
- 5) Umiejętność obsługi programów informatycznych wykorzystywanych w bibliotece;
- 6) Kreatywność, odpowiedzialność, rzetelność i wysoka kultura osobista;
- 7) Znajomość lokalnych środowisk twórczych.

4. Wymagane dokumenty od kandydata:

- 1) List motywacyjny;
- 2) CV z uwzględnieniem szczegółowego przebiegu pracy zawodowej;

- 3) Koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku;
- 4) Poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie oraz umiejętności;
- 5) Poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w zatrudnieniu;
- 6) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 7) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) Zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku dyrektora biblioteki;
- 9) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r. poz. 922) do celów rekrutacji;

Uwaga: dokumenty wskazane w pkt 1-3 oraz wszystkie oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata, brak podpisu będzie skutkowało odrzuceniem dokumentu.

5. Sposób i termin składania ofert;

Oferty kandydatów należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku” w sekretariacie Urzędu Gminy w Brańszczyku, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w Brańszczyku w terminie 30 dni od dnia ukazania się ogłoszenia. O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Brańszczyku.

6. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert:

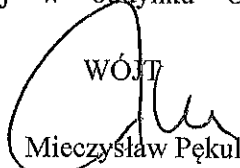
Zakończenie postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 30 dni liczonych od terminu składania ofert.

7. Informacja o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku:

- 1) Informacji dotyczących niniejszego konkursu oraz spraw organizacyjnych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku udziela P. Danuta Chmielewska, -Sekretarz Gminy, tel.(29) 5929316.
- 2) Informacji dotyczące warunków finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku udziela p. Ewa Mróz-Skarbnik Gminy tel. (29) 5929333.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Brańszczyk powoła komisję konkursową;
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym i analiza przedstawionych przez kandydatów programów funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku, II etap – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie;
- 3) Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu na każdym jego etapie;
- 4) Informacja o wynikach konkursu zostanie:
 - a) zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Brańszczyk;
 - b) wywieszona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy w Brańszczyku.

WÓJT

 Mieczysław Pękuł

Regulamin konkursu na stanowisko
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku

§ 1

Regulamin określa tryb pracy komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku.

§ 2

Tryb pracy komisji konkursowej:

1. posiedzenie zwołuje przewodniczący komisji,
2. komisja konkursowa prowadzi obrady, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji,
3. protokoły posiedzeń sporządza i dokumentację konkursową prowadzi członek komisji,
4. komisja konkursowa podejmuje uchwały i rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym,
5. każdy członek komisji dysponuje jednym głosem,
6. protokoły z posiedzeń i podjęte uchwały podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 3

Zadania komisji konkursowej:

1. określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
2. przeprowadzenie postępowania konkursowego,
3. sporządzenie protokołu z posiedzeń komisji konkursowej,
4. przekazanie wyników konkursu wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Brańszczyk.

§ 4

Konkurs odbywa się dwuetapowo.

1. W I etapie postępowania komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej złożonych ofert i stwierdza:
 - 1) czy oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) czy oferta zawiera wszystkie dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) czy kandydat spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. Po dokonaniu oceny formalnej ofert komisja konkursowa ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu postępowania konkursowego oraz listę osób

niespełniających wymagań formalnych w przypadku zaistnienia takiej sytuacji. Komisja wyznacza również termin rozmów z zakwalifikowanymi kandydatami.

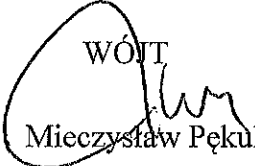
3. Przewodniczący komisji o zakwalifikowaniu do drugiego etapu postępowania konkursowego oraz terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej informuje kandydatów telefonicznie. Informację zamieszcza również w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. W II etapie konkursu komisja konkursowa przeprowadza z zakwalifikowanymi kandydatami indywidualne rozmowy, niezbędne do ustalenia jego przydatności na stanowisko objęte konkursem, uwzględniając umiejętności kierownicze i predyspozycje personalne.

W czasie przeprowadzonej rozmowy kandydat:

- 1) przedstawia koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku,
 - 2) odpowiada na pytania komisji.
5. Komisja sporządza punktację według kryteriów oceny przydatności kandydata, dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.
 6. Rekomendację komisji do zatrudnienia otrzymuje kandydat, który otrzyma największą liczbę głosów.
 7. Przewodniczący komisji przedstawia niezwłocznie Wójtowi Gminy Brańszczyk protokół z wynikami konkursu wraz z dokumentacją.
 8. Ostateczna decyzja o powołaniu kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku wyłonionego w drodze konkursu należy do Wójta Gminy Brańszczyk.
 9. Informację o wynikach konkursu umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Brańszczyk oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Brańszczyku oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku.

§ 5

Komisja ulega rozwiązaniu po wyłonieniu kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brańszczyku.

WÓJT

Mieczysław Pękuł