

WÓJT GMINY LIPIE

Ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu

WYMIAR ETATU: 1/4 etatu

DATA OGŁOSZENIA NABORU: 28.06.2017 r.

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH: 12.07.2017r.

Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

I. Wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. brak zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
6. znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury i bibliotek, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych , ustawy „Prawo zamówień publicznych”,
7. znajomość zagadnień z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej.

II Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie – wyższe,
2. doświadczenie w kierowaniu instytucją kultury lub placówką oświatową,
3. doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną,
4. doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczymi,
5. doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
6. doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
7. dyspozycyjność, wysoka kultura osobista,
8. prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Kierowanie bieżącą działalnością GBP i filii bibliotecznych wynikającą ze statutu jednostki.
2. Ustalanie głównych kierunków działania jednostek.
3. Reprezentowanie GBP na zewnątrz.
4. Zarządzanie majątkiem GBP - czuwanie nad zabezpieczeniem powierzonego mienia oraz nad przestrzeganiem zasad i przepisów BHP oraz przeciwpożarowych.
5. Ustalanie rocznych planów działalności , rocznego planu finansowego oraz dopilnowywanie terminowego wykonania zadań.
6. Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie działalności i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie.
7. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników GBP, filii bibliotecznych.
8. Wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec podległych pracowników instytucji.
9. Nadzorowanie pracy podległych pracowników, zapewnienie właściwej organizacji pracy instytucji.

10. Nadzorowanie spraw finansowo-księgowych, administracyjnych oraz gospodarczych Gminnej Biblioteki Publicznej.
11. Zakup, gromadzenie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych, służących rozwojowi czytelnictwa.
12. Zapewnienie mieszkańcom gminy dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych.
13. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej, mających na celu promocję i upowszechnianie czytelnictwa i kultury.
14. Podejmowanie starań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową poza dotacjami przekazywanymi przez organizatora.
15. Organizowanie indywidualnej i zbiorowej aktywności czytelniczej.
16. Współpraca z organami gminy w zakresie upowszechniania czytelnictwa.
16. Współpraca ze wszystkimi szkołami, sołectwami, organizacjami, w tym z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
17. Stała współpraca z Radą Gminy i Wójtem Gminy oraz składanie sprawozdań z działalności jednostki.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. **List motywacyjny, z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.**
2. **Życiorys (CV)**, zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej oraz publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **(do pobrania załącznik nr 1 do ogłoszenia)**.
4. Koncepcję programowo – organizacyjną funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej uwzględniającą :
 - a. opis zakresu działalności GBP z filiami bibliotecznymi,
 - b. propozycje rozwoju istniejących oraz nowych form pracy w GBP,
 - c. aktualizację i nowe inicjatywy imprez i przedsięwzięć czytelniczych przez dostosowanie ich do potrzeb i oczekiwań dzieci i młodzieży, a także ogółu mieszkańców gminy,
 - d. propozycje współpracy z placówkami oświatowymi i gminnymi jednostkami samorządowymi, sołectwami oraz z organizacjami pozarządowymi,
 - e. wskazanie źródeł finansowania działalności GBP z uwzględnieniem dochodów własnych i środków zewnętrznych.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy.
6. Kserokopię dowodu osobistego.
7. Kserokopię prawa jazdy.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa karne i skarbowe popełnione z winy umyślnej oraz oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub skarbowe.
9. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
11. Oświadczenie o stanie zdrowia kandydata, pozwalającym na pracę na stanowisku kierowniczym.
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – (Dz .U. z 2014 r. poz.1182) zawartych w zgłoszeniu na potrzeby postępowania konkursowego.
(oświadczenia do pobrania załącznik nr 2 do ogłoszenia)

V. Miejsce i termin składania dokumentów.

1. **Oferty należy składać w zamkniętych i podpisanych kopertach z adnotacją „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej” w sekretariacie Urzędu Gminy Lipie w terminie do dnia 12 lipca 2017 r. w godzinach pracy Urzędu lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Lipie, ul. Częstochowska 29, 42 – 165 Lipie.**
2. **Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy w Lipiu.**
3. **Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.**
4. **Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.**
5. **Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać telefonicznie pod numerem 34/ 3188032 – 35 w 34.**

VI. Informacje dodatkowe.

1. **Konkurs na Dyrektora przeprowadzi Komisja Konkursowa, powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Lipie.**
2. **Postępowanie konkursowe będzie prowadzone w dwóch etapach:**
 - **I etap** – bez udziału kandydatów – **ocena dokumentów aplikacyjnych** pod względem kompletności i zgodności z postawionymi wymaganiami – spełnienie wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu.
 - **II etap** – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
3. **O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub e-mail).**
4. **Oferty kandydatów, którzy nie spełnią wymogów formalnych do wzięcia udziału w konkursie, będą odrzucone.**
5. **Komisja wyłoni kandydata na Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lipiu i przedstawi ją Wójtowi Gminy, który podejmie ostateczną decyzję.**
6. **Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.**
7. **Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne oraz informacje o wynikach naboru będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lipie oraz na tablicy ogłoszeń.**

Wójt Gminy

/-/ mgr Bożena Wieloch