

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta i Gminy Kępno na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) art. 16. ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194),

postanawia ogłosić konkurs:

na stanowisko dyrektora Samorządowej Biblioteki Publicznej im. Marii z Fredrów hr. Szembekowej z siedzibą w Kępnie ul. Kościuszki 7 na czas określony - 4 lata.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.in:

- 1) kierowanie całokształtem spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Biblioteki,
- 2) reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
- 3) ustalanie zadań Biblioteki i zatwierdzanie okresowych planów pracy oraz nadzór nad terminowym wykonywaniem zadań
- 4) nadzór nad należyтым zabezpieczeniem i ochroną powierzonych składników majątkowych,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem zasad i przepisów BHP oraz przeciwpożarowych przez pracowników,
- 6) nadzorowanie spraw finansowo-księgowych, administracyjnych oraz gospodarczych Biblioteki,
- 7) opracowywanie materiałów do projektu budżetu,
- 8) sprawne, sumienne i bezstronne realizowanie statutowych zadań placówki,
- 9) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych,
- 10) przedstawianie właściwym instytucjom i organom nadzoru planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków finansowo-inwestycyjnych,
- 11) opracowywanie wniosków o pozyskanie środków zewnętrznych na działalność statutową Biblioteki.

2. Wymagania kwalifikacyjne:

1). Wykształcenie i staż pracy:

a) Wymagania niezbędne (konieczne):

- wykształcenie: wyższe magisterskie i minimum 5 lat stażu pracy

b) Wymagania dodatkowe (preferowane):

1) wykształcenie wyższe magisterskie lub studia podyplomowe z zakresu: bibliotekoznawstwa, historii, historii sztuki, kulturoznawstwa, zabytkoznawstwa lub pokrewne, zarządzania albo kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania instytucją kultury;

- doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury i instytucjach prowadzących działalność kulturalną lub w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku do spraw działalności kulturalnej,

- minimum 3 – letnie doświadczenie zawodowe bądź społeczne w obszarze kultury.

2) Umiejętności zawodowe:

a) Niezbędne (konieczne): znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w szczególności bibliotek, a także zasad finansowych obowiązujących w tych instytucjach, ustawy: o bibliotekach, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu pracy.

b) Dodatkowe (preferowane): umiejętność i doświadczenie w kierowaniu zespołem i zarządzaniu projektami, umiejętność komunikacji, zdolności organizacyjne, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność, znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej na działalność kulturalną i artystyczną, doświadczenie w realizacji projektów kulturalnych, znajomość języka obcego.

3) obywatelstwo polskie,

4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 6) nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 z późn.zm.),
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.

3. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) autorska koncepcja pracy na stanowisku dyrektora Biblioteki wraz z programem działania i rozwoju instytucji – podpisana,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kępno – własnoręcznie podpisany,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 5) kserokopie świadectw pracy odnośnie zakończonych stosunków pracy, w przypadku trwającego stosunku pracy - oświadczenie kandydata o pozostawaniu w stosunku zatrudnienia lub zaświadczenie z zakładu pracy kandydata, albo inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane,
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane,
- 8) oświadczenie (własnoręcznie podpisane) o przyjęciu do wiadomości, że Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Kępno (Urząd Miasta i Gminy w Kępnie) oraz o zapoznaniu z klauzulą informacyjną zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kępno w zakładce: „*Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych i spółek komunalnych - Nabór na wolne stanowiska pracy - Rok 2020*”,

- 9) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.1440),
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych – podpisana.

4. Wszystkie dokumenty aplikacyjne winny być sporządzone w języku polskim, a dokumenty sporządzone w innym języku winny być przedłożone wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego (na koszt własny kandydata).

5. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:

- 1) miejsce pracy: Samorządowa Biblioteka Publiczna im. Marii z Fredrów hr. Szembekowej z siedzibą w Kępnie ul. Kościuszki 7,
- 2) stanowisko pracy: dyrektor,
- 3) wymiar czasu pracy: pełen etat, powierzenie na okres 4 lat,
- 4) warunki pracy: budynek dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych,

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty, o których mowa w pkt 3, należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem, „Konkurs na stanowisko – dyrektor Samorządowej Biblioteki Publicznej im. Marii z Fredrów hr. Szembekowej”, w terminie do dnia 27 lipca 2020 r. do godz.10.00, w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, ul. Ratuszowa 1, pokój nr 2.12 63-600 Kępno, lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kępnie ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno.

Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, a nie data ich wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Dokumenty aplikacyjne złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Konkurs zostanie przeprowadzony przez komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Kępno.

8. Inne informacje :

Procedura rekrutacyjna obejmuje:

I etap - kwalifikacja formalna – analiza dokumentów pod względem formalno-prawnym, przewidywany termin rozpatrzenia wniosków – do 14 dni od upływu terminu składania wniosków,

- do II etapu dopuszcza się osoby zakwalifikowane w I etapie

II etap - kwalifikacja merytoryczna obejmująca :

- 1) prezentację autorskiej koncepcji pracy na stanowisku dyrektora Biblioteki na okres 4 lat od objęcia stanowiska dyrektora wraz z programem działania i rozwoju instytucji,
- 2) rozmowę kwalifikacyjną z Komisją konkursową.

9. Po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych, kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, oraz o jego terminie i miejscu. Informację o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze umieszcza się także w Biuletynie Informacji Publicznej.

10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu – do 30 dni od terminu upływu terminu składania wniosków.

11. Bliższych informacji o konkursie i warunkach uczestnictwa udziela: Sekretarz Miasta i Gminy w Kępnie, ul. Ratuszowa 1, pokój nr 2.20 tel. (62)78-25-824.


BURMISTRZ
mgr inż. Piotr Psikus