

ZARZĄDZENIE NR 32 /19
WÓJTA GMINY CZEREMCHA

z dnia 31 maja 2019 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze

Na podstawie art. 8 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 574; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1669.) w związku z art. 11 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1608 oraz z 2019 r. poz. 115 i poz. 730), zarządzam co następuje:

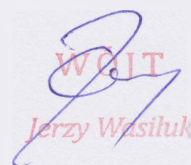
§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko kierownika samorządowej instytucji kultury – Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze .

§ 2. Wymogi formalne wyboru kandydata oraz kwalifikacje kandydata zawarte są w treści ogłoszenia o konkursie. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem.

§ 4. Treść ogłoszenia o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czeremcha, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Czeremcha oraz na stronie internetowej Gminy Czeremcha.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 32/19

Wójta Gminy Czeremcha

z dnia 31 maja 2019r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W
CZEREMSZE**

**Wójt Gminy Czeremcha ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze**

Opis stanowiska

I. Wymagania niezbędne:

Kandydat ubiegający się o przedmiotowe stanowisko powinien spełniać następujące warunki:

1. posiadać obywatelstwo polskie .
2. mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
4. być osobą nie skazaną prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
5. posiadać wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia o kierunku bibliotekarskim lub ukończone studium bibliotekarskim albo bibliotekarskie studia podyplomowe,
6. posiadać udokumentowany co najmniej 2 –letni staż pracy w bibliotece.
7. znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych a w szczególności: ustawy o bibliotekach , ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej , ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks Pracy, ustawa o ochronie danych osobowych,

8. przedstawienie koncepcji organizacji i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze
9. niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
10. nieposzlakowana opinia.

II.. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność kierowania zespołem pracowników;
2. umiejętność praktycznego stosowania przepisów;
3. umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;
4. umiejętność obsługi komputera,
5. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną , czytelnictwem oraz twórczością literacką, dziennikarską i artystyczną,
6. predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista;
7. posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie pozyskiwania środków unijnych „w tym pozabudżetowych ;
8. aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności;
9. dobra organizacja czasu pracy.

III. Wymagane kwalifikacje ;

1. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia o kierunku bibliotekarskim lub ukończonym studium bibliotekarskie albo bibliotekarskie studia podyplomowe

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.

2. Dysponowanie środkami finansowymi , określonymi w planie działalności i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie
3. Organizowanie pracy podległym pracownikom.
4. Ustalanie zasad i warunków korzystania ze zbiorów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze oraz usług bibliotecznych,
5. Organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną, czytelnictwem oraz twórczością literacką , dziennikarską i artystyczną.
6. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym GBP
7. Realizacja zadań w zakresie prowadzonej działalności biblioteki wynikający z przepisów prawa przekazanych do kompetencji i statutu jednostki.
8. Prowadzenie zajęć z dziećmi .
9. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze.
10. Opracowywanie planu działania na każdy rok oraz składania sprawozdań z ich realizacji .
11. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych (pisanie wniosków o dotacje i projektów miękkich) oraz coroczne sprawozdanie .

V. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje .
4. Kopie świadectw pracy.
5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.
6. Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)”.

8. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI.. Inne Informacje :

1. Stanowisko: administracyjne, kierownicze.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. Miejsce pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Czeremsze, ul. 1 Maja 78 .
4. Praca na parterze budynku.
5. Budynek jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
6. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze oraz obsługą interesanta.
7. **Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 10 czerwca 2019r. do godz.15³⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy Czeremcha (pokój Nr 12) lub na adres: Urząd Gminy Czeremcha ul. Duboisa 14, 17-240 Czeremcha w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze.”**
Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 85 6850400.

Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu - rozmowy kwalifikacyjnej, będą poinformowani telefonicznie o jej terminie.

Lista kandydatów spełniających warunki formalne zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy Czeremcha .

VII. Dodatkowe informacje:

1. Urząd Gminy Czeremcha informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

Pierwszy etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów.

Drugi etap – komisja konkursowa przeprowadzi indywidualną rozmowę z kandydatem podczas której sprawdzi poziom wiedzy merytorycznej oraz poprosi o zaprezentowanie koncepcji organizacji pracy GBP oraz programu działania na stanowisku Kierownika GBP.

Kandydaci dopuszczeni do drugiego etapu, o terminie i miejscu rozmowy zostaną powiadomieni indywidualnie.

3. Informacja o wynikach naboru zamieszczona będzie na stronie internetowej BIP (www.czeremcha.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Czeremcha.

4. Osoba wybrana w wyniku konkursu przed zawarciem umowy o pracę zobowiązana jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.


WOJCI
Jerzy Wośluk

Klauzula informacyjna;

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) informuję iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Czeremcha, ul. Duboisa 14, 17-240 Czeremcha, tel. (85) 685 04 00, e-mail: ug_czeremcha@zetobi.com.pl.
2. Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: iodoug@czeremcha.pl
3. Podane dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., a także na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, firmy zewnętrzne na podpisanych umów powierzenia, osoby upoważnione przez Administratora, operatorzy pocztowi, kurierzy oraz obsługa informatyczna.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. Kryteria ustalenia tego okresu wynikają głównie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przepisów merytorycznych lub Kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do: sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody może Pani/Pan cofnąć zgodę w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych, w zależności od ściśle określonego celu przetwarzania, może być wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy.
8. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
9. Przysługuje Państwu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego.

WOJT
Jerzy Wąsik