WÓJT GMINY FAJSŁAWICE

21-060 Fajsławice tel./fax. 81 585-30-02
e-mail: sekretariat@fajslawice.eu

OR.210.1.2021

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Fajsławice

ogłasza konkurs na stanowisko:

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
w Fajsławicach

Wymiar czasu pracy: pełny etat.
Forma i okres nawiązania stosunku pracy: stosunek pracy na podstawie powołania na okres 3 lat, od dnia 1 sierpnia 2021 r.

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1) posiada wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje bibliotekarskie uprawniające do pracy na stanowiskach bibliotekarskich;
2) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021r., poz. 289, ze zm.);
6) przedstawi pisemny, autorski program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Fajsławicach na najbliższe 3 lata, z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych jej funkcjonowania.

II. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury, w tym w zakresie ich gospodarki finansowej;
2) dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych;
3) znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, bibliotek, przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisów, kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych;
4) umiejętności organizacyjne, w tym umiejętności i doświadczenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi oraz organizowaniu imprez kulturalnych;

5) znajomość obsługi komputera.

III. Oferta przystąpienia do konkursu składana przez kandydata musi zawierać:

1) pisemne zgłoszenie przystąpienia do konkursu zawierające imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail, nr telefonu kandydata oraz zwięzłe umotywowanie swojej kandydatury;
2) CV z uwzględnieniem szczegółowego przebiegu pracy zawodowej oraz informacji na temat wykształcenia;
3) pisemny, autorski program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Fajsławicach na najbliższe 3 lata, z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych, w jakich ona funkcjonuje;
4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie oraz umiejętności;
5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu;
6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019r., poz. 1781) oraz 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)".

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego wniosek poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem", daty i czytelnego podpisu.

Dokumenty wytworzone na potrzeby konkursu składane w oryginale muszą być każdorazowo podpisane czytelnie przez kandydata.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) zarządzanie Gminną Biblioteką Publiczną w Fajsławicach, zwaną dalej biblioteką;
2) wypożyczanie książek;
3) bieżące kierowanie działalnością biblioteki i reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
4) realizacja programu działania określonego umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
5) kierowanie gospodarką finansową biblioteki;
6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników biblioteki;

7) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Fajsławicach, innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami na rzecz i dla dobra mieszkańców gminy i użytkowników biblioteki;
8) administrowanie powierzonym mieniem;
9) pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych;
10) realizacja sprawozdawczości budżetowej oraz statystycznej instytucji kultury;
11) organizowanie przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością bibliotekarską.

V. Sposób i termin składania wniosków:

1. Oferty przystąpienia do konkursu wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach.
2. Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko i dopisek „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Fajsławicach".
3. Dokumenty można składać do dnia 7 **maja 2021r. (piątek), do godziny 15.30** w sekretariacie Urzędu Gminy Fajsławice lub pocztą na adres: Urząd Gminy Fajsławice, 21-060 Fajsławice (decyduje data wpływu do urzędu).
4. Oferty złożone po tym terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

VI. Pozostałe informacje:

1) z warunkami organizacyjno-finansowymi Gminnej Biblioteki Publicznej w Fajsławicach kandydaci mogą zapoznać się siedzibie Urzędu Gminy Fajsławice, po uprzednim umówieniu telefonicznym - tel. 81 58 53 002;
2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

   a) I etap - weryfikacja złożonych wniosków pod względem formalnym oraz ich ocena merytoryczna - bez udziału kandydatów.

   b) II etap - o terminie i miejscu osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną poinformowane telefonicznie. II etap będzie się odbywał w formie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami. W czasie rozmowy kwalifikacyjnej członkowie komisji sprawdzą wiedzę kandydatów ze znajomości zagadnień określonych w wymaganiach dodatkowych oraz kandydaci przedstawią między innymi swoją koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Fajsławicach. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej komisja konkursowa wyłoni kandydata na stanowisko dyrektora bezwzględną większością głosów.
3) konkurs będzie przeprowadzony przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Fajsławice;
4) zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności biblioteki oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko;
5) dokumenty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu konkursu zostaną komisyjnie zniszczone;
6) zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny;

7) informacja o wynikach konkursu zamieszczona zostanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Fajsławice i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Fajsławice.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1) (dalej RODO), informuję, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Gminy Fajsławice danych osobowych jest Wójt Gminy Fajsławice, 21-060 Fajsławice, e-mail: sekretariat@fajslawice.eu.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni p. Mirosław Idzik, e-mail: midzik@zontekiwspolnicy.pl, nr tel.: 509185303.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z przeprowadzenia konkursu na dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Fajsławicach, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c RODO.
4. Dane osobowe nie będą udostępniane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane:
   - dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego konkursu i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
   - dokumenty aplikacyjne kandydatów, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu konkursu będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
   - dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą komisyjnie zniszczone.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli stwierdzi, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym co wynika z art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy[1]. Nieprzekazanie danych osobowych spowoduje niemożność dopuszczenia aplikacji do konkursu i zawarcia stosunku pracy.
9. Podane dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podstawą zautomatyzowanej decyzji.

Fajsławice, 15 kwietnia 2021 r.

Sporządził:
Jacek Kęcik, 81 58 53 055

[1] Dz. U. z 2020 r., poz. 1320, ze zm.