

Wójt Gminy Miedziana Góra
ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra
ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora
Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminna Biblioteka Publiczna w Miedzianej Górze, ul. Urzędnicza 8, 26-085 Miedziana Góra

2. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie: preferowane bibliotekarstwo, kulturoznawstwo, bibliotekoznawstwo, zarządzanie,
- 3) udokumentowany minimum 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym (preferowane doświadczenie w bibliotekach lub instytucjach kultury oraz na stanowiskach związanych z kulturą),
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) niekaralność 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 naruszanie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 104).
- 9) znajomość zagadnień prawnych regulujących funkcjonowanie publicznych instytucji , kultury, a w szczególności: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszanie dyscypliny finansów publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, działalności samorządu gminnego, prawa pracy.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 2) umiejętności organizatorskie, w tym umiejętności i doświadczenie w organizowaniu imprez kulturalnych,
- 3) umiejętność organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
- 4) znajomość obsługi komputera,
- 5) samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- 6) odporność na stres,
- 7) kultura osobista.

3. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- 1/ kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki
- 2/ pełnienie obowiązków pracodawcy dla wszystkich pracowników biblioteki,
- 3/ wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych,
- 4/ prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi,
- 5/ opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Organizatorowi,
- 6/ poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej,
- 7/ przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

4. Informacja o warunkach pracy;

- 1/ miejsce pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Miedzianej Górze, ul. Urzędnicza 8, 26-085 Miedziana Góra
- 2/ zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony od 3 lat do 7 lat,
- 3/ pełny wymiar czasu pracy,
- 4/ szacowane wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania dyrektora GBP w Miedzianej Górze.

Wskaźnik zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia osób niepełnosprawnych w bibliotece w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Wniosek o przystąpienie do konkursu wraz z uzasadnieniem.
- 2) Załączniki:
 - a) list motywacyjny, z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze,
 - b) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - d) pisemną koncepcję funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (uwzględniającą zakres programowy, organizacyjny i finansowy),**
 - e) kserokopie świadectw pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem), a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia.
 - f) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
 - g) kserokopie dokumentów potwierdzający ukończenie kursów, szkoleń (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
 - h) podpisane przez kandydata oświadczenia o:
 - 1/ że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,

- 2/ oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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 (t. j. Dz. U z 2024 roku, poz. 104) wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- 3/ oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- 4/ posiadaniu obywatelstwa polskiego wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- 5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 6) oświadczenie kandydata o „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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. UEL 199, s.1), ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)
Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 530 ze zm.)

6. Sposób i termin składania dokumentów:

Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją: „ **Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze**” w terminie do dnia 15 lipca 2024 roku do godz. 13.00 lub w w/w terminie za pośrednictwem platformy ePUAP z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.

w siedzibie Urzędu Gminy w Miedzianej Górze, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Miedzianej Górze, ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra (decyduje data wpływu do Urzędu). Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

7. Pozostałe informacje:

- 1) Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków 18 lipca 2024 roku.
- 2) Informacja o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze do pobrania w jednostce.
- 3) Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Miedziana Góra.
- 4) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I- etap – sprawdzanie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap – rozmowa kwalifikacyjna.
O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej procedurze konkursowej nie będą odsyłane.
- 6) Dokumenty aplikacyjne kandydata , który zostanie wyłoniony w postępowaniu zostaną dołączone do jego akt osobowych.

- 7) Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną zniszczone komisyjnie.
- 8) Wójt Gminy Miedziana Góra może na każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyny.
- 9) Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy i Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze.

WÓJT
/-/ Damian Sławski

Miedziana Góra, dnia 02 lipca 2024 roku

Klauzula informacyjna RODO

dla osoby, której dane są przetwarzane w celu nawiązania stosunku pracy

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Miedziana Góra, z siedzibą mieszcząca się przy ul. Urzędniczej 18, 26-085 Miedziana Góra, tel. 41 303 16 26 – zwany dalej „Administratorem”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe podlegają przetwarzaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b) i h) RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego Administratora określonego przepisami prawa pracy, w szczególności: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* oraz/lub ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* – w celu nawiązania stosunku pracy. Jeżeli poda Pani/Pan niewymagane dane, to Administrator potraktuje takie zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, w celu wskazanym w zdaniu poprzedzającym. W odniesieniu do tych danych ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) **podmiotom przetwarzającym** – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności podmiotom zaangażowanym przez Administratora do wykonania przedmiotu umowy, dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) **podmiotom lub organom** którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, takim jak np. Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego; 3) **operatorom pocztowym**.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania, ustalonych według kryteriów określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych – w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania, wymaganych ustawą, danych będzie brak możliwości nawiązania stosunku pracy. Podanie danych osobowych, nie wymaganych ustawą, pozostaje bez wpływu na cel przetwarzania.