

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY GĄSAWA
o naborze na wolne stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Gąsawie

I. Nazwa i adres jednostki: Gminna Biblioteka Publiczna w Gąsawie, ul. Żnińska 19, 88-410 Gąsawa.

II. Określenie stanowiska: Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Gąsawie

III. Wymiar etatu: pełen etat

IV. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie.

V. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku bibliotekarstwo lub pokrewne;
- 2) staż pracy na stanowisku dyrektora lub bibliotekarza;
- 3) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, aktów prawnych związanych z działalnością biblioteki;
- 4) znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem instytucji kultury i zagadnień branży kulturalnej;
- 5) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością bibliotekarską;
- 6) umiejętność planowania i dobrej organizacji pracy;
- 7) umiejętność bardzo dobrej obsługi komputera oraz pakietu aplikacji biurowych;
- 8) posiadanie prawo jazdy kat. B.

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie pracą Gminnej Biblioteki Publicznej w Gąsawie i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) wykonywanie zadań określonych w ustawie o bibliotekach oraz w statucie Biblioteki;
- 3) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi do realizacji zadań biblioteki, określonymi w budżecie jednostki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 4) upowszechnianie i rozwój czytelnictwa na terenie gminy;
- 5) zapewnienie prawidłowości, terminowości i rzetelności sprawozdań finansowych składanych na zewnątrz przez jednostkę oraz ich analiza;
- 6) podejmowanie decyzji dotyczących rozwoju lub zmian w sieci bibliotecznej;
- 7) współpraca z instytucjami kultury oraz organizacjami pożytku publicznego, prowadzącymi działalność kulturalno-oświatową;
- 8) inicjowanie oraz koordynacja działań i nadzór nad pozyskiwaniem środków pozabudżetowych;

9) podejmowanie innych działań dla zaspokojenia potrzeb oświatowych i kulturalnych.

VII. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce pracy – praca w budynku Gminnej Biblioteki Publicznej w Gąsawie. Budynek niedostosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi. Praca na pełen etat, 40 godzin tygodniowo;
- 2) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, obsługą interesanta, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się o stanowisko;
- 3) pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Gąsawie;
- 4) kwestionariusz osobowy wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) odpis lub uwierzytelniona kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej;
- 6) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy (poświadczone przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie za zgodność z oryginałem);
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji;
- 9) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata o niekaralności;
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają korzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Dokumenty i oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie. Kserokopie należy uzupełnić zapisem o zgodności z oryginałem i własnoręcznie podpisać.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Gąsawie, ul. Żnińska 8, 88-410 Gąsawa pokój nr 14 (I piętro) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Gąsawie, ul. Żnińska 8, 88-410 Gąsawa z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Gąsawie” w terminie do dnia 10 lipca 2023 r. do godz. 15:00. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, list motywacyjny, życiorys (CV), inne dokumenty z danymi osobowymi muszą być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)”.

Oświadczenie powyższej treści może być także złożone oddzielnie z zaznaczeniem, że dotyczy wszystkich złożonych dokumentów związanych z procesem rekrutacji do pracy.

Uwaga:

Dodatkowe informacje, w tym informacje dotyczące warunków organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Gąsawie można uzyskać pod nr tel. (52) 303 62 13.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu naboru o terminie testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.

Przewidywany termin przystąpienia do rozpatrzenia ofert (wniosków) nastąpi:

I etap (sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów) do 12.07.2023 r.;

II etap (test kwalifikacyjny i/lub rozmowa kwalifikacyjna) do 14.07.2023 r.

Informacja końcowa o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Gąsawie – (www.gasawa.bip.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Gąsawie.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu, nie będą odsyłane, a nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.

Podano do publicznej wiadomości na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Gąsawie (www.gasawa.bip.net.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Gąsawie w dniu 09 czerwca 2023 r. oraz w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.