

**WÓJT GMINY SKARŻYSKO KOŚCIELNE
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEJ BIBLIOTEKI
PUBLICZNEJ W SKARŻYSKU KOŚCIELNYM**

Do konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Skarżysku Kościelnym może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:

I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe, preferowane w zakresie: bibliotekoznawstwa, kulturoznawstwa, pedagogiczne.
3. Minimum 5 lat doświadczenia zawodowego lub prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
6. Niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
9. Znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a także zasad finansowych obowiązujących w tych instytucjach oraz prawa pracy.
- 10. Przedstawienie pisemnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Skarżysku Kościelnym z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji.**

II. Pozostałe wymagania:

1. Znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o bibliotekach,
 - ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy kodeks pracy.
2. Zdolności menadżerskie i organizatorskie.
3. Biegła umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych.
4. Umiejętność pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym z programów Unii Europejskiej,
5. Kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista.
6. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną, czytelnictwem oraz twórczością literacką i artystyczną.
7. Prawo jazdy kategorii B.

III. Zakres niektórych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej w Skarżysku Kościelnym oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Organizowanie pracy oraz podejmowanie inicjatyw zmierzających do jej usprawnienia.
3. Opracowywanie sprawozdań opisowych, statystycznych, planu rzeczowo-finansowego.
4. Organizowanie spotkań autorskich, odczytów, wystaw, konkursów i innych form inspirowanych czytelnictwem i promujących GBP.

5. Współpraca z Urzędem Gminy oraz gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a także z instytucjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi.
6. Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z zakupem zbiorów, ich ewidencją i opracowaniem.
7. Kierowanie wydatkami Biblioteki.
8. Zaopatrywanie Biblioteki w sprzęt i materiały.
9. Opracowywanie gromadzonych zbiorów zgodnie z normami oraz odpowiedzialność za stan katalogów.
10. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków oraz innych wymaganych dokumentów w tym zakresie.
11. Dobór właściwych, dostosowanych do potrzeb środowiska materiałów bibliotecznych.
12. Prowadzenie selekcji okresowej zbiorów i ich konserwacja.
13. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych do domu i na miejscu.
14. Nadzorowanie prac związanych z inwestycjami i remontami w GBP.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV – z opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z informacją o zakresie obowiązków związanych z zajmowanymi stanowiskami i pełnionymi funkcjami.
3. Kwestionariusz osobowy kandydata (do pobrania).
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy.
5. Aktualne zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (do pobrania).
7. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wyłoniona w wyniku konkursu będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego) (do pobrania).
8. 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 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz.U. z 2021 r., poz. 289 ze zm.) (do pobrania).
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w konkursie na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Skarżysku Kościelnym (do pobrania).
10. Pisemna autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Skarżysku Kościelnym zawierająca m.in. następujące elementy:
 - perspektywiczna wizja rozwoju statutowej działalności GBP,
 - koncepcja współpracy z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi Gminy, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi oraz z innymi podmiotami,
 - gospodarka finansowa GBP,
 - efektywne wykorzystanie bazy lokalowej.

Składane dokumenty powinny być podpisane przez kandydata własnoręcznie. Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

V. Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Skarżysko Kościelne, w sekretariacie (pok.102) lub przesłać pocztą na adres urzędu: Urząd Gminy Skarżysko Kościelne, 26-115 Skarżysko Kościelne, ul. Kościelna 2A z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Skarżysku Kościelnym”** w terminie do dnia 29 czerwca 2023 r. do godz. 15⁰⁰.

2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

VI. Informacje dodatkowe.

1. Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności GBP w Skarżysku Kościelnym kandydaci mogą uzyskać u pracowników merytorycznych Urzędu Gminy w godzinach pracy Urzędu, po uzgodnieniu telefonicznym.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję konkursową powołaną przez organizatora konkursu.
3. O miejscu i terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
4. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Skarżysko Kościelne oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne.
5. Kandydat wyłoniony w konkursie zostanie zatrudniony na stanowisku kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Skarżysku Kościelnym na czas określony nie krótszy niż 3 lata i nie dłuższy niż 7 lat, na warunkach wskazanych przez organizatora konkursu.
6. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Organizator przed powołaniem kierownika zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania kierownika. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko kierownika powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.



WOJT
mgr Ireneusz Bryzik