

WO.2111.1.2019-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Biblioteki Publicznej w Swarzędzu
nr ref. 16/2019**

- 1. Stanowisko pracy:** Dyrektor Biblioteki Publicznej w Swarzędzu
- 2. Nazwa i adres jednostki:** Biblioteka Publiczna w Swarzędzu, Os. Czwartaków 1, 62-020 Swarzędz
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe magisterskie,
 3. doświadczenie zawodowe, co najmniej 3 lata stażu pracy o charakterze zgodnym z zakresem zadań wymaganych na danym stanowisku,
 4. znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem instytucji kultury i zagadnień z zakresu działalności kulturalnej
 5. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, aktów prawnych związanych z działalnością biblioteki,
 6. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 7. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe umyślne,
 8. nieposzlakowana opinia.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. umiejętność współpracy w zespole,
 2. predyspozycje kierownicze i zdolności organizatorskie,
 3. umiejętność zarządzania projektami z zakresu kultury oraz promowania prowadzonych działań,
 4. wiedza z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych, w tym z funduszy Unii Europejskiej,
 5. umiejętności organizacyjne, w tym umiejętności i doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi oraz organizowaniu imprez masowych,
 6. wysoka kultura osobista,
 7. komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, łatwość nawiązywania kontaktów.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 1. zarządzanie Biblioteką Publiczną w Swarzędzu oraz jej Filiami: na os. Kościuszkowców w Swarzędzu, na os. Raczyńskiego w Swarzędzu, w Kobylnicy, w Paczkowie, w Uzarzewie i w Zalasewie,
 2. bieżące kierowanie działalnością Biblioteki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 3. wykonywanie zadań określonych w ustawie o bibliotekach oraz w statucie Biblioteki,
 4. wykonywanie zadań pracodawcy wobec podległych pracowników instytucji,

5. tworzenie optymalnych warunków organizacyjnych sprawnego funkcjonowania Biblioteki,
6. kierowanie gospodarką finansową instytucji, w tym planowanie i dysponowanie środkami finansowymi Biblioteki,
7. gospodarowanie przydzieloną częścią mienia związanego z funkcjonowaniem instytucji,
8. zakup, gromadzenie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych służących rozwojowi czytelnictwa,
9. administrowanie powierzonymi obiektami,
10. zapewnienie mieszkańcom gminy dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji,
11. współdziałanie z bibliotekami, instytucjami, organizacjami i towarzystwami w zakresie rozwoju i zaspokajania oświatowych i kulturalnych potrzeb społeczeństwa,
12. doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej, mających na celu promocję i upowszechnianie czytelnictwa i kultury,
13. opracowywanie planów, programów, analiz i ocen, terminowe składanie sprawozdań w ramach prowadzonych spraw oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionych podmiotów,
14. współdziałanie w realizacji statutowych celów i zadań z organami gminy, Urzędem Miasta i Gminy Swarzędz, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Swarzędzu, Ośrodkiem Kultury w Swarzędzu, Swarzędzkim Centrum Sportu i Rekreacji w Swarzędzu, szkołami oraz organizacjami pozarządowymi,
15. zapewnienie przestrzegania przepisów dotyczących ochrony mienia, ochrony danych osobowych oraz przepisów bhp i p.poż,
16. sprawowanie nadzoru i kontroli nad prawidłowością realizacji zadań przez podległych pracowników,
17. pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe Biblioteki,
18. realizacja sprawozdawczości budżetowej oraz statystycznej instytucji kultury, tj. Biblioteki Publicznej w Swarzędzu.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego konkursem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku, obsługą klientów, przedsiębiorców, wystąpieniami publicznymi.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

☐ Tak

☒ Nie

9. Wymagane dokumenty:

1. CV
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
4. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia

i kwalifikacji zawodowych,

5. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,

6. autorska pisemna koncepcja programowa realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Publicznej w Swarzędzu (maksymalnie 3 strony A4, czcionka 12, Times New Roman lub Arial),

7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,

9. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

10. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

11. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,

12. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,

13. oświadczenie kandydata, iż nie posiada zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, w których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1458 z późn. zm.),

14. kopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Informacje dodatkowe:

1. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

2. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.), przed powołaniem wyłonionego w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora strony zawierają odrębną umowę w formie pisemnej, określającą warunki organizacyjno-finansowe działalności Biblioteki oraz program jej działania. Odmowa zawarcia przez kandydata umowy powoduje jego niepowołanie na stanowisko Dyrektora.

3. Z warunkami organizacyjno- finansowymi instytucji kultury kandydaci mogą zapoznać się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Swarzędz, w budynku przy ul. Rynek 1, pokój nr 210, w godzinach pracy urzędu, po uprzednim uzgodnieniu terminu.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko – Dyrektor Biblioteki Publicznej w Swarzędzu nr ref. 16/2019” należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **22 sierpnia 2019 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu naboru kandydaci będą informowani drogą elektroniczną lub telefonicznie.

13. Termin rozpatrzenia złożonych ofert

1) Komisja Konkursowa rozpatrzy złożone aplikacje w dwóch etapach:

I etap – rozpatrzenie złożonych aplikacji pod względem formalnym – **do dnia**

26 sierpnia 2019 r. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, będą zakwalifikowani do następnego etapu naboru, o czym zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

II etap – przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych oraz wyłonienie kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej w Swarzędzu - **do dnia 06 września 2019 r.**

2) Przewidywane rozstrzygnięcie konkursu - **do dnia 10 września 2019 r.**

14. Sposób powiadamiania kandydatów

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej w II etapie postępowania, kandydaci zostaną zawiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter), w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu) oraz w siedzibie Biblioteki Publicznej w Swarzędzu. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek