

ZARZĄDZENIE NR 68/VIII/2022

Wójta Gminy Braniewo

z dnia 6 lipca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Braniewo im. Marii Zientary-Malewskiej
w Lipowinie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020 r. poz.713 ze zm.) oraz art.16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 poz.194 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Braniewo im. Marii Zientary – Malewskiej w Lipowinie.
2. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Braniewo,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Braniewo,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Bibliotece Publicznej Gminy Braniewo im. Marii Zientary Malewskiej w Lipowinie.
4. Postępowanie konkursowe przeprowadzi powołana odrębnym zarządzeniem Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją”.
5. Wprowadza się wzór kwestionariusza osobowego stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Jakub Bormus

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA WOLNE STANOWISKO

Wójt Gminy Braniewo ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Braniewo im. Marii Zientary -Malewskiej w Lipowinie 7,
14-500 Braniewo

I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) posiadanie biegłej znajomości języka polskiego w mowie i piśmie;
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane: kierunkowe w zakresie kultury i pokrewne, zarządzanie, ekonomia);
- 4) posiadanie minimum 5 letniego stażu pracy, w tym 3 lata w administracji publicznej;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wyżej wymienionym stanowisku;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w instytucjach kultury lub placówkach oświatowych;
- 2) posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów UE;
- 3) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności bibliotek publicznych oraz obowiązujących zasad ekonomiczno-księgowych;
- 4) znajomość przepisów prawnych: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych;
- 5) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 6) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista;
- 7) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 8) prawo jazdy kat. B;
- 9) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie programów MS Office;
- 10) znajomość specyfiki kulturalno - społecznej Gminy Braniewo.

II. Informacja o stanowisku i zakresie zadań :

- 1) Zarządzanie Biblioteką Publiczną Gminy Braniewo im. Marii Zientary -Malewskiej w Lipowinie oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) kierowanie pracownikami w zakresie bieżącej działalności biblioteki,
- 3) realizacja celów i zadań statutowych Biblioteki Publicznej Gminy Braniewo im. Marii Zientary -Malewskiej w Lipowinie,
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej Biblioteki Publicznej Gminy Braniewo zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Braniewo, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, w zakresie upowszechniania czytelnictwa i szeroko rozumianej kultury,
- 6) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
- 7) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych,
- 8) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 9) sprawowanie nadzoru, w tym ponoszenie odpowiedzialności za majątek jednostki.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Zatrudnienie: stosunek pracy na podstawie powołania – 5 lat

2. Wymiar etatu – 1 etat

3. Miejsce wykonywania pracy – Biblioteka Publiczna Gminy Braniewo im. Marii Zientary -Malewskiej w Lipowinie 7, 14-500 Braniewo

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się w budynku na parterze. W budynku brak jest windy osobowej. Praca biurowa.

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy (wzór w załączniku).
3. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV).
4. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje.
5. Kopie dokumentów potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie z zakładu pracy).
6. Kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat 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 (tj. Dz.U. z 2021 r. poz.289). 9)

9. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karnoskarbowe.
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
11. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie.
12. Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi).

Dane osobowe są przetwarzane przez pracodawcę na podstawie zgody, która przejawia się przez działanie polegające na przesłaniu pracodawcy dokumentów aplikacyjnych.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV powinny być własnoręcznie podpisane.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin: do 22 lipca 2022 r. godz. 15.00

b. Sposób i miejsce:

Oferty wraz z kompletem dokumentów należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Braniewo im. Marii Zientary - Malewskiej w Lipowinie**” w siedzibie Urzędu Gminy w Braniewie w sekretariacie lub pocztą na adres: Urząd Gminy Braniewo ul. Moniuszki 5, 14-500 Braniewo w terminie do dnia 22 lipca 2022 r. do godz. 15.00 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu).
Oferty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Braniewo , w terminie 7 dni od upływu określonego wyżej terminu składania ofert.
2. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem publikacji ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Braniewo, a kończy z dniem wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Braniewo im. Marii Zientary-Malewskiej w Lipowinie.
3. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - 1) Etap pierwszy- sprawdzenie ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
 - 2) Etap drugi – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie.
4. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy Braniewo oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (55) 644-03-00

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Wójt Gminy Braniewo, jako pracodawca.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem email: e-mail: iod.gminabraniewo@grupafomat.pl lub pocztą tradycyjną na adres Administratora danych.

Cel i podstawy przetwarzania

- a) Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko na które Państwo aplikują:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami Ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu Pracy w zakresie: imienia (imion) i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, adresu do korespondencji, obywatelstwa, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, w zakresie informacji o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podanie tych danych jest obowiązkowe.
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit a RODO, czyli Państwa zgody, w zakresie pozostałych informacji przekazanych dobrowolnie w dokumentach rekrutacyjnych (np. informacje dot. stanu cywilnego, wizerunków, informacji o stanie zdrowia). W tym przypadku dane będą przetwarzane do czasu wycofania zgody.
- b) Państwa dane osobowe będą przetwarzane:
 - przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata na stanowisko,
 - zgodnie z Kodeksem Pracy i Ustawą o pracownikach samorządowych w przypadku gdy zostaną Państwo wybrani w procesie naboru i Państwa dokumenty rekrutacyjne zostaną włączone do akt osobowych,
 - dokumenty rekrutacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań, w przypadku nieodebrania ich przez kandydata, zostaną zniszczone w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia dokumentów.
- c) Jeżeli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w zakresie **imienia i nazwiska** oraz **miejsca zamieszkania** w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Braniewo oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy przez okres co najmniej 3 miesięcy od zakończenia procesu naboru.
- d) Jeżeli wyrażą Państwo odrębną zgodę na poinformowanie o przyszłych naborach, w CV proszę umieścić informację: „Wyrażam zgodę na informowanie mnie o prowadzonych przez Urząd Gminy Braniewo przyszłych naborach”. W tym przypadku Państwa dane będą przechowywane przez 1 rok od dnia złożenia dokumentów. Po tym czasie dokumenty zostaną zniszczone.
- e) Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- f) Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, a także prawo do usunięcia danych przetwarzanych na podstawie Państwa zgody.
- g) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. **Imię (imiona) i nazwisko:**

2. **Imiona rodziców:**

3. **Data urodzenia**

4. **Adres do korespondencji**

5. **Obywatelstwo**

6. **Dane kontaktowe** (nr telefonu, adres poczty elektronicznej).....

.....

7. **Wykształcenie** (nazwa szkoły, rok jej ukończenia, stopień naukowy)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

.....

.....

.....

.....

.....

.....


.....

(miejsce i data)

podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych kontaktowych zawartych w kwestionariuszu osobowym.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

WOJĘT GMINY

Jakub Bortus

