

**Wójt Gminy Sobienie-Jeziory**  
**ogłasza konkurs na stanowisko**

**Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sobieniach-Jeziorach z**  
**siedzibą w Sobieniach-Jeziorach ul. Duży Rynek 25**

**1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to m.in.:**

- 1) kierowanie działalnością i zarządzanie Gminną Biblioteką Publiczną w Sobieniach-Jeziorach, zwaną dalej „biblioteką” oraz reprezentowanie jej na zewnątrz oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej działalność;
- 2) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec podległych pracowników biblioteki;
- 3) podejmowanie decyzji w sprawach osobowych zgodnie z przepisami prawa pracy, przepisami bhp i p.poż;
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarki mieniem biblioteki na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 5) dbanie o właściwe warunki lokalowe i techniczne zajmowanych lokali, w tym: planowanie remontów, zakupu i wymiany sprzętu, zakupu środków czystości, przestrzeganie przepisów bhp i p.poż, zapewnienie technicznego zabezpieczenia obiektu Biblioteki przed włamaniem i innymi aktami wandalizmu;
- 6) wykonywanie celów i zadań statutowych oraz programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju biblioteki;
- 7) organizowanie prac w Gminnej Bibliotece Publicznej w sposób zapewniający przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych, a w szczególności chronić dane osobowe przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
- 8) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych;
- 9) zapewnienie mieszkańcom gminy Sobienie-Jeziory dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji, m.in. poprzez zakup, gromadzenie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 10) współdziałanie z bibliotekami, instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwoju i zaspokajania czytelniczych i kulturalnych potrzeb społeczeństwa;
- 11) opracowywanie planów pracy Biblioteki oraz sporządzanie wynikających z nich sprawozdań;
- 12) sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, który stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;
- 13) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie działalności i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
- 14) składanie w imieniu Biblioteki oświadczeń woli oraz dokonywanie czynności prawnych;
- 15) akceptacja rozliczania faktur pod względem merytorycznym;

- 16) organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć związanych z działalnością literacką, kulturalną, czytelnictwem oraz twórczością lokalnych artystów;
- 17) promocja działalności biblioteki na zewnątrz, współpraca z mediami i jednostkami organizacyjnymi na terenie gminy;
- 18) realizacja działań służących społecznej integracji, dostępnych dla ogółu odbiorców z ofertą dostosowaną do potrzeb środowisk lokalnych i grup społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci, młodzieży, osób w grupie 50 plus, osób bezrobotnych, osób z niepełnosprawnościami, osób wykluczonych;
- 19) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 20) realizowanie zadań Gminnej Biblioteki Publicznej w Sobieniach-Jeziorach określonych w Statucie, przepisach prawa oraz zgodnie z przedstawioną koncepcją i zawartymi umowami;
- 21) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki;
- 22) sprawowanie kontroli zarządczej;
- 23) wykonywanie innych czynności, wymaganych obowiązującymi przepisami prawa;
- 24) wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta Gminy i Radę Gminy.

## **2. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 5 lat;
- 2) wymiar czasu pracy: pełen etat;
- 3) planowany termin zatrudnienia: 1 stycznia 2025 r.;
- 4) wynagrodzenie zależne od wykształcenia, stażu pracy i doświadczenia;
- 5) możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 6) możliwość uzyskania premii za pozyskanie środków;
- 7) praca w:
  - a) Sobieniach-Jeziorach ul. Duży Rynek 25 - stanowisko pracy znajduje się na parterze,
  - b) okazjonalnie w Dziecinowie w Filii Biblioteki – stanowisko pracy znajduje się na piętrze;
- 8) w pomieszczeniach pracy dojścia, przejścia oraz przestrzeń dla stanowiska pracy uniemożliwia poruszanie się wózkami inwalidzkimi;
- 9) brak specjalistycznych urządzeń na stanowisku pracy umożliwiających pracę osobom niewidomym;
- 10) praca wymagająca obsługi urządzeń: komputera, drukarki, tel./faks, ksero;
- 11) praca związana z obsługą interesantów oraz kontaktem z podmiotami zewnętrznymi.

## **3. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe: bibliotekarskie, kulturoznawstwo, pedagogiczne, animacja kultury lub ekonomiczne, kurs kwalifikacyjny;
- 3) min. 3 - letnie doświadczenie zawodowe w instytucjach kultury; w tym przynajmniej 1 rok na stanowisku kierowniczym;
- 4) znajomość aktów prawnych:
  - ustawa o samorządzie gminnym,
  - ustawa o bibliotekach,
  - ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
  - ustawa o finansach publicznych,

- ustawa o rachunkowości,
  - ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
  - kodeks pracy;
- 5) statut biblioteki - uchwała nr XXIV/103/05 Rady Gminy Sobienie Jeziory z dnia 29 czerwca 2005 r.;
  - 6) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku;
  - 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 8) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
  - 9) biegła obsługa komputera;
  - 10) prawo jazdy kat. B.

#### **4. Wymagania dodatkowe (pożądane):**

- 1) ukończenie studiów podyplomowych lub kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania kulturą, zarządzania zasobami ludzkimi lub pokrewnych;
- 2) co najmniej rok pracy na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury;
- 3) zdolności menedżerskie i organizatorskie;
- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną, a także: rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole;
- 5) znajomość specyfiki kulturalno-społecznej gminy Sobienie-Jeziory;
- 6) dyspozycyjność.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) pisemna autorska koncepcja funkcjonowania biblioteki na lata 2025-2030, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju, własnoręcznie podpisana;
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki w Sobieniach-Jeziorach;
- 3) życiorys (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - (druk do pobrania);
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów niezbędnych do określenia stażu pracy (oświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia);
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 7) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 8) oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, oraz że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych;
- 10) podpisana klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych. Kserokopie składanych dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem i opatruje własnoręcznym podpisem i datą.

6. Dokumenty dotyczące warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania biblioteki, w tym statut, regulamin organizacyjny, sprawozdanie finansowe za ostatnie dwa lata, informacje o deklarowanej wysokości finansowania i plany rzeczowe na okresy po rozstrzygnięciu konkursu oraz informacje o działalności instytucji kultury dostępne są w bibliotece w Sobieniach-Jeziorach – ul. Duży Rynek 25.

**7. Informacje o oświadczeniach:**

1. Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane. Złożone kopie dokumentów powinny posiadać osobiste potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonane przez osobę składającą ofertę.
2. W przypadku otrzymania aplikacji kandydata z niepełnosprawnościami, wszystkie elementy rekrutacji po uzgodnieniu są dostosowywane do potrzeb kandydata.

**8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone (decyduje data wpływu do urzędu), jeżeli zostały złożone w Sekretariacie- pokój nr 7, I piętro w Urzędzie Gminy Sobienie-Jeziory, w zamkniętej kopercie lub zostały przesłane listem poleconym na adres Urząd Gminy Sobienie - Jeziory, 08 – 443 Sobienie-Jeziory, ul. Garwolińska 16; w terminie do dnia **22.11.2024 r. do godz.14:00**, z dopiskiem na kopercie: Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sobieniach-Jeziorach.

**9. Szczegóły postępowania konkursowego:**

1. Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej wymienionego terminu, nie będą rozpatrywane.
2. O terminie i miejscu postępowania konkursowego uczestnicy zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
3. Rekrutacja na stanowisko będzie złożona z etapów:
  - 1) ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez uczestników konkursu lub stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach;
  - 2) rozmowy kwalifikacyjne sprawdzające spełnianie wymagań, zawartych w ogłoszeniu;
  - 3) organizator przed powołaniem Dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie;
  - 4) Wójt zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

**10. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W październiku 2024 roku (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.