

**ZARZĄDZENIE NR 50/2021**  
**WÓJTA GMINY JEŻEWO**

z dnia 10 maja 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Biblioteki i Kultury w Gminie Jeżewo**

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W związku z połączeniem od dnia 1 lipca 2021 r. gminnych instytucji kultury, tj. Gminnej Biblioteki Publicznej w Jeżewie oraz Gminnego Ośrodka Kultury w Jeżewie, dla których organizatorem jest Gmina Jeżewo, w jedną samorządową instytucję kultury o nazwie Centrum Biblioteki i Kultury w Gminie Jeżewo ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Biblioteki i Kultury w Gminie Jeżewo, zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Kandydata na stanowisko Dyrektora wyłoni Komisja Konkursowa, która zostanie powołana odrębnym Zarządzeniem.

**§ 3.** Ogłoszenie, o którym mowa w §1 niniejszego Zarządzenia, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jeżewo i na stronie internetowej Gminy Jeżewo;
- 2) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jeżewo oraz w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Jeżewie i Gminnego Ośrodka Kultury w Jeżewie.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Jeżewo

**Maciej Rakowicz**

RA. 2111.1.2021

**WÓJT GMINY JEŻEWO**  
**ogłasza nabór na stanowisko**  
**Dyrektora Centrum Biblioteki i Kultury w Gminie Jeżewo**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Centrum Biblioteki i Kultury w Gminie Jeżewo

ul. Mickiewicza 3a

86-130 Laskowice

**II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289),
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki lub specjalności: administracja, ekonomia, zarządzanie, kulturoznawstwo, animacja kultury lub zarządzanie kulturą,
- 8) minimum 3 letni staż pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych,
- 2) mile widziane doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem pracowników oraz zarządzaniu instytucją o podobnym charakterze,
- 3) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury,
- 4) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym unijnych,
- 5) zdolności menedżerskie i organizatorskie, predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną,
- 6) doświadczenie we współpracy ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi oraz lokalną społecznością,
- 7) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 8) samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, kreatywność, komunikatywność, wysoka kultura osobista oraz dyspozycyjność,

- 9) prawo jazdy kat. B,
- 10) mile widziana znajomość języka obcego.

### **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora:**

1. nadzór nad działalnością Centrum Biblioteki i Kultury w Gminie Jeżewo,
2. realizacja zadań statutowych instytucji kultury,
3. zarządzanie i reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
4. wdrażanie i realizowanie opracowanego programu realizacji zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju instytucji,
5. dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku instytucji,
6. zapewnianie terminowego regulowania przez instytucję zobowiązań, w szczególności publicznoprawnych,
7. przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności instytucji,
8. prowadzenie polityki zatrudnienia w jednostce,
9. składanie oświadczeń woli w imieniu instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
10. wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania instytucji,
11. sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury,
12. współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego stowarzyszeniami oraz organizacjami nieformalnymi działającymi na terenie gminy Jeżewo,
13. podejmowanie działań w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na działalność instytucji.

### **IV. Warunki pracy:**

1. Miejsce pracy: Centrum Biblioteki i Kultury w Gminie Jeżewo, ul. Mickiewicza 3a, 86-130 Laskowice,
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. Umowa o pracę na czas określony.
4. Praca wymagająca dużej odporności na stres, umiejętności podejmowania decyzji oraz zarządzania zasobami ludzkimi.

### **V. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy (CV).
3. Autorska koncepcja programowo-organizacyjna Dyrektora Centrum Biblioteki i Kultury w Gminie Jeżewo (w formie pisemnej, do 10 stron formatu A4), która uwzględnia warunki organizacyjno-finansowe jednostki. Autorska koncepcja winna być przygotowana w oparciu o statut Centrum Biblioteki i Kultury w Gminie Jeżewo oraz budżety łączonych jednostek. Powinna zawierać propozycje rozwoju nowych i istniejących form kultury, zakres współpracy z grupami formalnymi i nieformalnymi oraz źródła finansowania.

Koncepcja programowo-organizacyjna uwzględniająca warunki finansowo-organizacyjne jednostki będzie stanowiła podstawę do zawarcia umowy z wyłonionym w postępowaniu konkursowym kandydatem na stanowisko dyrektora.

4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.

6. Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe.

7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.

8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

9. Oświadczenie kandydata o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).

10. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.

11. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

12. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

**Kopie składanych dokumentów potwierdza się klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, opatruje datą oraz czytelnym własnoręcznym podpisem.**

**Ponadto wymaga się, aby wszystkie składane dokumenty były własnoręcznie podpisane przez kandydata.**

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

#### **„Nabór na stanowisko: Dyrektora CBIK w Gminie Jeżewo”**

w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 19 maja 2021 r.**

- osobiście w Urzędzie Gminy w Jeżewie, ul. Świecka 12, pok. nr 14 - sekretariat (w godzinach pracy urzędu);
- pocztą na adres: Urząd Gminy w Jeżewie, ul. Świecka 12, 86 – 131 Jeżewo, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Jeżewie;
- oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VII. Informacja o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Centrum Biblioteki i Kultury w Gminie Jeżewo**

Podstawowe informacje, dotyczące funkcjonowania jednostki zawarte są w Statucie stanowiącym załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXII/254/2021 Rady Gminy Jeżewo z dnia 25 marca 2021 r. w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury oraz w Uchwale Nr XXXIII/259/2021 Rady Gminy Jeżewo z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/254/2021 Rady Gminy Jeżewo z dnia 25 marca 2021 r. w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury.

Z informacjami dotyczącymi planów finansowych Gminnej Biblioteki Publicznej w Jeżewie oraz Gminnego Ośrodka Kultury w Jeżewie można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Jeżewie, ul. Świecka 12, 86-131 Jeżewo, pokój nr 3, tel. 52 3307819.

#### **VIII. Informacje dodatkowe:**

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Jeżewo.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie lub pisemnie).

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jeżewo – [www.bip.jezewo.eu](http://www.bip.jezewo.eu) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jeżewie.**

