

WÓJT GMINY MIŃSK MAZOWIECKI

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY MIŃSK MAZOWIECKI Z SIEDZIBĄ W STOJADŁACH

Wymiar etatu: 1

Zatrudnienie: umowa o pracę na czas określony

Miejsce wykonywania pracy:

Biblioteka Publiczna Gminy Mińsk Mazowiecki z siedzibą w Stojadłach

ul. Południowa 20

05-300 Mińsk Mazowiecki

I. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) udokumentowany co najmniej 6-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury lub samodzielny stanowisku w instytucji kultury;
- 4) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności biblioteki publicznej, innych samorządowych instytucji kultury oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym;
- 5) przedstawienie autorskiego programu funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Publicznej Gminy Mińsk Mazowiecki na okres najbliższych 3 lat;
- 6) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i finansowaniem samorządowej biblioteki publicznej;
- 7) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 8) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych;
- 9) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 10) nieposzlakowana opinia;
- 11) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 12) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;

Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie lub studia podyplomowe o kierunkach bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą (lub pokrewnych);
- 2) ukończone inne formy kształcenia i doskonalenia zawodowego nadające uprawnienia do pracy na stanowisku bibliotekarza;
- 3) doświadczenie na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury,
- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami, organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze kultury i innymi środowiskami twórczymi;

- 5) doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 6) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 7) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 8) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie;
- 9) prawo jazdy.

II. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) pisemny, autorski program funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Publicznej Gminy Mińsk Mazowiecki z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) list motywacyjny z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów poświadczające posiadanie wymaganego wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia z odbytych szkoleń, rekomendacje);
- 5) kopie świadectw pracy, a w przypadku osób pozostających w stosunku pracy zaświadczenie potwierdzające posiadanie wymaganego w ogłoszeniu stażu pracy;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 2019 r., poz. 1440);
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Dokumenty wymienione w dziale II, w punktach 1-2 oraz 6-9 powinny być podpisane przez zgłaszających się do konkursu.

III. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mińsk Mazowiecki” osobiście w Biurze Obsługi Interesanta pok. 18 na parterze budynku Urzędu Gminy lub przesać pocztą na adres:

Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki
ul. Józefa Chełmońskiego 14
05-300 Mińsk Mazowiecki
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.11.2024 r. do godz. 17.00

DOKUMENTY, KTÓRE WPŁYNĄ PO WW. TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

W przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.

IV. Informacje dodatkowe:

1. do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki powoła Komisję Konkursową;
2. konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap- sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap- rozmowa kwalifikacyjna;
3. o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
4. przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 20 dni po upływie składania ofert;
5. zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;
6. dokumenty aplikacyjne złożone w procedurze konkursu nie są odsyłane. Po zakończonym konkursie kandydat może je odebrać osobiście w Referacie Organizacyjnym (pok. 106) przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone;
7. informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.

Administratorem danych osobowych podawanych w związku z rekrutacją jest Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki z siedzibą przy ul. Józefa Chełmońskiego 14 w Mińsku Mazowieckim. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@uminskamazowiecki.pl. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji.

Podanie danych w zakresie: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Podanie pozostałych danych odbywa się na podstawie dobrowolnej zgody osoby biorącej udział w rekrutacji, która ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz w zakresie wynikającym z treści art. 17, 18 i 21 RODO – usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy, po tym okresie zostaną zniszczone. Dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego są upowszechniane przez umieszczenie ich w informacji o wyniku konkursu, która następnie jest publikowana na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki, oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Z up. Wójta
Radosław Legat
Zastępca Wójta