

WÓJT GMINY JANOWICE WIELKIE

OGŁASZA III NABÓR KANDYDATÓW

na Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej

w Janowicach Wielkich (1 etat)

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe co najmniej magisterskie; preferowane kierunki: zarządzanie, bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, filologia polska/obca, pedagogika - **aplikacje bez spełnienia warunku wykształcenia wyższego będą odrzucone!**
- co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotekach, instytucjach kultury, muzeach, domach kultury, placówkach oświaty, urzędach lub instytucjach pokrewnych - **aplikacje bez spełnienia warunku będą odrzucone!**
- dobra znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania bibliotek oraz praktyki ich działania
- orientacja w problematyce funkcjonowania samorządowych instytucji kultury i możliwości pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz partnerów do współpracy
- znajomość zasad dotyczących kadr i zarządzania zakładem pracy
- znajomość podstawowych biurowych programów komputerowych (np. Word) i urządzeń (np. skaner) oraz katalogów bibliotecznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- spełnienie wymagań określonych w art.6 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych

Wymagania dodatkowe (nieobowiązkowe):

- doświadczenie zawodowe w porównywalnym zakresie, w szczególności z pracy w bibliotece
- staż pracy na stanowisku kierowniczym, doświadczenie w kierowaniu zespołem
- znajomość specyfiki społeczno-kulturalnej Gminy
- znajomość języków obcych
- prawo jazdy kat. B

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- kreowanie kierunków rozwoju działalności GBP, w tym realizacja koncepcji przedstawionej w naborze,
- dbałość o infrastrukturę i wizerunek biblioteki oraz promocję jej działalności
- organizacja pracy GBP w sposób zapewniający skuteczną realizację zadań statutowych,
- współpraca z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, środowiskami twórczymi oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy,
- bieżące zarządzanie zgodnie z przepisami dotyczącymi GBP jako osoby prawnej i zakładu pracy,
- inicjowanie oraz koordynacja działań związanych z pozyskiwaniem przez GBP środków pozabudżetowych.
- zastępowanie bibliotekarzy w pracy podczas ich nieobecności
- inne zadania wynikające z pełnienia stanowiska Dyrektora GBP.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Przewiduje się zatrudnienie na 1 etat – zmniejszenie wymiaru etatu możliwe jest wyjątkowo na wniosek zatrudnianego, jeśli nie będzie to ograniczać możliwości działania biblioteki. Praca na pierwszym piętrze – budynek bez windy. Praca częściowo w terenie – odwiedzanie filii GBP w gminie (filia w Trzciesku- siedziba na piętrze). Praca przy komputerze ponad 4 godz. dziennie, telefonie, kontakt bezpośredni z klientami. Proponowana forma i data zatrudnienia: umowa o pracę na podstawie powołania na okres 3 lat od maja/czerwca 2023 r. lub później stosownie do negocjacji z wybraną osobą. Praca od poniedziałku do piątku, godziny pracy zbliżone do aktualnych godzin otwarcia głównej siedziby GBP w Janowicach Wlk. z możliwością zmiany.

Wynagrodzenie obejmuje: wynagrodzenie zasadnicze (aktualnie do 4970 zł – zależnie od kwalifikacji i kompetencji ustalonych w naborze) i dodatek funkcyjny (aktualnie 350 zł brutto z możliwością zwiększenia stosownie do kwalifikacji osoby wybranej), dodatek stażowy (do 20% wynagrodzenia zasadniczego), nagrody jubileuszowe (pierwsza po 20 latach skumulowanych okresów pracy), świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (1 raz w roku ok. 600 zł), prawo do okresowych nagród Wójta.

Wymagane dokumenty:

1. Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Janowicach Wielkich obejmująca okres 3 lat począwszy od 2023 r., z podziałem na działania w poszczególnych latach, wraz z konkretnymi miernikami ilościowo-jakościowymi pozwalającymi ocenić wdrożenie koncepcji.

Koncepcja winna uwzględniać wizję rozwoju instytucji, plan poszczególnych działań mających na celu wzmocnienie czytelnictwa i zwrócenie uwagi czytelników na wydarzenia kulturalne, w szczególności związane z literaturą. Koncepcja powinna przedstawiać również formy współpracy z twórcami, innymi bibliotekami, organizacjami, stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz uwzględniać zakres działalności, o którym mowa w Statucie instytucji. Powinna odnosić się do starań o pozyskanie środków zewnętrznych z poszczególnych źródeł na konkretne działania.

2. Życiorys (CV).

3. Kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie wyższe i ukończenie studiów podyplomowych (innych proszę nie składać).

4. Kserokopie świadectw pracy.

5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w zakładce „Nabór pracowników” na BIP Urzędu Gminy, na stronie lub w UG w Janowicach Wielkich, pok. nr 4)

6. Zestaw oświadczeń kandydata stwierdzających, iż: 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, 3) posiada stan zdrowia umożliwiający podjęcie pracy na określonym stanowisku.

7. Fakultatywnie: rekomendacje dotychczasowych pracodawców, stowarzyszeń, fundacji, z którymi kandydat współpracował lub zamierza współpracować, dyplomy ukończenia szkoleń i kursów.

8. Poprzez fakt złożenia oferty, kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w przypadku wyboru mojej osoby na opublikowanie na stronie BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu mojego imienia i nazwiska oraz miejscowości zamieszkania.

Koncepcja, kwestionariusz osobowy, oświadczenia oraz życiorys powinny być **podpisane przez kandydata**.

Składanie ofert i przebieg naboru:

Dokumenty aplikacyjne proszę składać w **zamkniętej kopercie** (dopuszczalne umieszczenie danych nadawcy) w sekretariacie Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich albo przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Janowicach Wielkich, ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie z dopiskiem: „**Nabór na Dyrektora GBP**”. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 kwietnia 2023 r. do godziny 15.30**.

Zgłoszenia kandydatów złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Złożonych aplikacji nie odsyła się. Zastrzega się prawo organizatora naboru do przedłużenia terminu składania ofert – w takiej sytuacji spotkania rekrutacyjne z kandydatami przeprowadza się na bieżąco do chwili wyłonienia kandydata i zamknięcia naboru. Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 75 75 15 124 wewn. 102. Ogłoszenie o naborze i inne informacje związane z naborem umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej prowadzonym przy stronie www.janowicewielkie.eu oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Urzędu. Rekrutacja może przebiegać jedno- lub dwuetapowo. Zastrzega się, że do drugiego etapu rekrutacji będą dopuszczeni kandydaci z najlepszymi wynikami na pierwszym etapie. Nieobecność kandydata podczas procedury rekrutacyjnej powoduje odrzucenie oferty. W ramach rekrutacji przewiduje się pytania zamknięte i otwarte w formie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej. Pytania są formułowane z obszaru obowiązków pracownika wymienionego w ogłoszeniu i mają na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydata.

Wójt Gminy Janowice Wielkie

/-/ Kamil Kowalski

Janowice Wielkie, dnia 03.04.2023 r.

Klauzula dot. przetwarzania danych osobowych.

Administratorem danych osobowych zbieranych zgodnie z rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady (2016/78) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – jest Urząd Gminy w Janowicach Wlk., ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie (zwany dalej UG). Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy przez e-mail: admin@janowicewielkie.eu lub poprzez siedzibę UG. Pozyskane dane będą przetwarzane przez UG bez ograniczenia czasowego, jedynie w celach i w zakresie określonych przez rekrutację pracowników - w kategorii danych zwykłych. Mogą zostać uwidocznione w protokołach podlegających zasadzie jawności i w takim zakresie być przekazywane osobom trzecim, w tym do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do nich, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania albo przenoszenia, a także do wniesienia skargi do podmiotu nadzorczego. W oparciu o zebrane dane nie będzie się podejmowało zautomatyzowanych decyzji będących wynikiem profilowania.