

Ogłoszenie o konkursie

Wójt Gminy Przyrów ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Przyrowie (dalej nazywane: GCKiB w Przyrowie)
ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. miejsce pracy: Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Przyrowie oraz jego filie;
2. zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 5 lat;
3. pełny wymiar czasu pracy;
4. przewidywany termin zatrudnienia – 1 stycznia 2023 r.

III. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

1. Wymagania niezbędne:
 - a. obywatelstwo polskie;
 - b. wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane wykształcenie o kierunku artystycznym, kulturalno – oświatowym;
 - c. co najmniej 5-letni staż pracy zawodowej w instytucjach kultury lub innych podmiotach prowadzących działalność w sferze kultury;
 - d. co najmniej 5-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub w samodzielnym zarządzaniu i realizacji projektów;
 - e. przedstawienie autorskiej pisemnej koncepcji (organizacyjno-finansowej) działania Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie na okres najbliższych 5 lat, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny oraz budżet Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie);
 - f. znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki;
 - g. znajomość przepisów prawnych z zakresu funkcjonowania instytucji kultury, w tym:
 - ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktów wykonawczych;
 - ustawy o bibliotekach;
 - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
 - ustawy o finansach publicznych;
 - ustawy prawo zamówień publicznych;
 - ustawy kodeks pracy.
 - h. brak przeciwwskazań zdrowotnych pozwalających na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym;
 - i. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

- j. brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
 - k. 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 (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 289 z późn. zm.).
2. Wymagania dodatkowe (preferowane):
- a. kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista;
 - b. umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;
 - c. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
 - d. umiejętności menadżerskie i organizacyjne, doświadczenie w kierowaniu zespołem;
 - e. doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, sportowymi, seniorami oraz z innymi środowiskami twórczymi;
 - f. umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;
 - g. doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury i sportu;
 - h. znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
 - i. posiadanie prawa jazdy kat. B.

IV. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. organizacja pracy instytucji w sposób, który zapewnia skuteczną realizację jej zadań statutowych;
2. reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
3. pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece w Przyrowie;
4. wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania jednostki;
5. udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie;
6. prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
7. organizowanie imprez o charakterze kulturalno-sportowym i rekreacyjnym;
8. przedstawienie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności instytucji kultury, poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
9. sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;

V. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi (adresem do korespondencji, adresem e-mail, numerem telefonu);
2. CV z dokładnym opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i osiągnięć;
3. pisemne opracowanie pod nazwą „Koncepcja funkcjonowania Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie”;
4. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
6. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;

7. zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora;
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
9. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
10. zaświadczenie o niekaralności, tj. braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
11. oświadczenie kandydata, że 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;
12. zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;

Kopie składanych dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

VI. Termin składania dokumentów:

1. Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie” w terminie do 15 grudnia 2022 r. do godz. 15.30 w sekretariacie Urzędu Gminy Przyrów (pokój nr 16 – II piętro) lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Przyrów
ul. Częstochowska 7
42-248 Przyrów

2. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Przyrów. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

VII. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Przyrów, z siedzibą 42-248 Przyrów, ul. Częstochowska 7, tel. 34 355 41 20, e-mail: przyrow@przyrow.pl - reprezentowana przez Wójta Gminy.
2. Na podstawie obowiązujących przepisów wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym kontaktować się można pisemnie na adres naszej siedziby lub poprzez e-mail: iod@przyrow.pl.
3. Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu:
 - a. wypełniania obowiązków prawnych ciążących na administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - b. realizacji umów zawartych z kontrahentami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c. w pozostałych przypadkach dane są przetwarzane na podstawie udzielonej przez Państwa dobrowolnej zgody, w zakresie i celu określonym w treści zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Okres przechowywania danych zależy od przedmiotu sprawy i wyznaczany jest na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a jeżeli przepis

ten nie wskazuje okresu dotyczącego konkretnej sprawy - dane przechowane będą możliwie najkrótszy czas, niezbędny do realizacji obowiązku lub usługi.

5. Podczas pozyskiwania danych osobowych administrator podaje osobie, której dane dotyczą informację, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych.
6. Po zakończeniu przetwarzania dane osobowe nie będą przetwarzane w innym celu niż pierwotny cel przetwarzania.
7. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
 - a. podmioty, którym administrator na podstawie stosownych umów zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające);
 - b. podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
 - c. Posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
 - d. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie udzielonej dobrowolnej zgody, posiadają Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - e. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - f. Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowych.
 - g. Administrator nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Przyrów i będzie przeprowadzony w dwóch etapach

I etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;

II etap: rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata - o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
2. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Wójta Gminy Przyrów o powołaniu Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie, nastąpi w terminie do 14 dni po upływie składania ofert;
3. Dokumenty kandydatów zawierające braki albo oferty, które wpłyną po wskazanym w ogłoszeniu terminie można będzie odebrać osobiście (za potwierdzeniem) w Urzędzie Gminy Przyrów w pokoju nr 3 (I piętro) w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona:
 - a) na stronie internetowej Urzędu Gminy Przyrów;
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przyrów;
 - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przyrów;
 - d) na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie;

5. Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie można zapoznać się po wcześniejszym uzgodnieniu pod nr telefonu: 34/3554120
6. Informacji w sprawie konkursu udziela: Sekretarz Gminy Przyrów, ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów, w godzinach pracy urzędu.
7. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;

Wójt Gminy Przyrów

Robert Nowak

Przyrów, dn.01.12.2022 r.