

Zarządzenie Nr 35/2024
Wójta Gminy Ojrzeń
z dnia 23 kwietnia 2024 roku
w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Ojrzeniu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572) art. 16. ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194) oraz §8 ust. 2 załącznika do Uchwały Nr XVI/102/20 Rady Gminy Ojrzeń z dnia 17 lutego 2020 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Ojrzeniu zarządzam, co następuje:

§1.

Rozpaczynam nabór kandydatów na wolne stanowisko Gminnej Biblioteki Publicznej w Ojrzeniu.

§2.

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Ojrzeniu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
2-
Zdzisław Mierzejewski

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO DYREKTORA
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W OJRZENIU
z dnia 23 kwietnia 2024 r.**

Wójt Gminy Ojrzeń ogłasza nabór na stanowisko
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Ojrzeniu

I. Stanowisko prac:

- 1) Stanowisko – Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Ojrzeniu

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe w zakresie bibliotekarstwa, bibliotekoznawstwa/studium bibliotekarskie;
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) niekaralność 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, z 2023 r. poz. 1030),
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

III. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku, w tym na stanowisku kierowniczym,
- 2) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów prawnych min. ustawa o bibliotekach, ustawa o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, ustawa prawo zamówień,
- 3) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych,
- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością bibliotek,
- 5) doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i oświatową, w tym animacji dla dzieci, mile widziane umiejętności gry na instrumentach, umiejętności wokalne, taneczne,
- 6) kurs/szkolenie organizacji wycieczek i doświadczenie z nimi związane,
- 7) kreatywność, zaangażowanie, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista,
- 8) prawo jazdy kat. B,

IV. Zakres obowiązków:

- 1) kierowanie działalnością, zarządzanie oraz reprezentowanie biblioteki,
- 2) realizacja celów i zadań statutowych biblioteki,

- 3) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi do realizacji zadań biblioteki,
- 4) gospodarowanie mieniem biblioteki,
- 5) opracowywanie sprawozdań zbiorczych biblioteki i odpowiadanie za ich prawidłowość,
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminnej (min. szkołami, Klubami Seniora),
- 7) tworzenie komputerowej bazy katalogowej,
- 8) pozyskiwanie środków zewnętrznych na przedsięwzięcia związane z upowszechnianiem wiedzy czytelniczej i popularyzowaniem czytelnictwa w środowisku lokalnym,
- 9) zarządzenie działalnością Klubu Kultury i świetlicy na bazie lokalu Gminnej Biblioteki Publicznej,
- 10) organizowanie zajęć artystycznych, kulturalnych dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych,
- 11) organizowanie spotkań czytelniczych z autorami/znanyymi postaciami,
- 12) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta Gminy.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) kwestionariusz osobowy stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się o stanowisko dyrektora biblioteki,
- 3) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające staż pracy,
- 6) kserokopie dokumentów posiadających kwalifikacje i umiejętności,
- 7) oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa 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, z 2023 r. poz. 1030),
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnieniu na danym stanowisku pracy,
- 8) klauzula informacyjna stanowiąca załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- 9) pisemne opracowanie programu funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Ojrzeniu z uwzględnieniem koncepcji współpracy z innymi placówkami kulturalnymi, oświatowymi i innymi organizacjami.

UWAGA

List motywacyjny, kwestionariusz osobowy, zgody, kserokopie dokumentów oraz wszystkie oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę.

VI. Warunki pracy:

- 1) zatrudnienie powołania na czas określony, praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) miejsce pracy : Gminna Bibliotek Publiczne w Ojrzeniu,
- 3) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, regały,
- 4) możliwość pracy w terenie oraz wyjazdów służbowych
- 5) możliwość przydzielenia mieszkania służbowego.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- 1) termin składania dokumentów: **24 maja 2024 r. godz. 15⁰⁰**
- 2) miejsce składania dokumentów: **sekretariat Urzędu Gminy w Ojrzeniu, ul. Ciechanowska 27, 06-456 Ojrzeń.**

Dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty wyłącznie w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Ojrzeniu**”.

Oferty, które wpłyną po terminie (liczony jest termin wpływu do Urzędu Gminy) określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne (niezbędne) zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o terminie dalszego etapu postępowania konkursowego.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną zwrócone kandydatom po zakończeniu procedury konkursu.

Wójt Gminy Ojrzeń zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

WÓJT

Zdzisław Międzykrajewski