

BURMISTRZ MIASTA I GMINY SZLICHTYNGOWA
ogłasza konkurs
na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Szlichtyngowej
z siedzibą ul. Głogowska 1, 67-407 Szlichtyngowa

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
5. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2024 r. poz. 104).
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw należących do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie o kierunku lub specjalności bibliotekoznawstwo, filologia polska, kulturoznawstwo, zarządzanie lub pokrewne.
2. Preferowane doświadczenie zawodowe w bibliotece, innej instytucji kultury lub gminnej jednostce organizacyjnej.
3. Znajomość przepisów wynikających z ustaw:
 - a) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - b) ustawy o bibliotekach,
 - c) ustawy o finansach publicznych,
 - d) ustawy prawo zamówień publicznych,
 - d) o samorządzie gminnym,
 - e) Kodeks Postępowania Administracyjnego.
4. Znajomość obsługi komputerowych programów biurowych.
5. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dokładność.
6. Duża motywacja do pracy oraz kultura osobista, umiejętność współpracy z ludźmi, rzetelność, komunikatywność.
7. Predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Kierowanie i zarządzanie samorządową instytucją kultury.
- 2) Organizowanie działalności biblioteki w sposób zapewniający realizację celów i podejmowanie działań określonych w statucie.
- 3) Gromadzenie, inwentaryzacja i opracowanie księgozbioru, selekcja i kontrola księgozbioru.
- 4) Planowanie i sprawozdawczość biblioteki.
- 5) Prowadzenie działalności oświatowej, informacyjnej i kulturalnej.
- 6) Nadzór i kontrola dyscypliny pracy i działalności biblioteki.

- 7) Prowadzenie spraw kadrowych pracowników biblioteki (zatrudnianie, awansowanie, nagradzanie, zwalnianie, itp.).
- 8) Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych biblioteki w tym odpowiedniego zabezpieczenia ppoż.
- 9) Utrzymanie stałej współpracy z Organizatorem w zakresie działalności biblioteki, w tym zapewnienia i wykorzystania środków na wydatki biblioteki.
- 10) Reprezentowanie biblioteki na zewnątrz.
- 11) Realizowanie zaleceń i zadań ustalonych przez Wojewódzką Bibliotekę Publiczną.
- 12) Dysponowanie majątkiem biblioteki w granicach ustalonych przepisami prawa.
- 13) Udział w naradach i szkoleniach organizowanych przez instytucje nadrzędne.
- 14) Poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania innych niż dotacje Organizatora.
- 15) Prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi.
- 16) Zapewnienie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny – podpisany przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.
2. Życiorys – curriculum vitae - podpisany przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.
3. Pisemna autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Szlichtyngowej na okres pięciu lat, ze szczególnym uwzględnieniem wizji funkcjonowania i rozwoju biblioteki, współpracy z podmiotami, gospodarowaniem środkami finansowymi oraz możliwościami pozyskiwania środków zewnętrznych.
4. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (odbyte kursy, szkolenia, certyfikaty).
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnieniu na ww. stanowisku.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2024 r. poz. 104).
11. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Zatrudnienie na umowę o pracę.
3. Praca w siedzibie Biblioteki przy komputerze (wykonywanie niektórych zadań pracy poza siedzibą Biblioteki).

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy złożyć w terminie **od dnia 11.08.2025 r. do 21.08.2025 r. do godz. 15:30** osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa, ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy Szlichtyngowa, ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Szlichtyngowej”.

Wszelkie informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 65 54 92 327, wew. 25.

Informacje dodatkowe:

Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta i Gminy Szlichtyngowa powoła Komisję Konkursową.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.

Oferty, które wpłyną niekompletne lub nie spełnią wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu bip.szlichtyngowa.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani indywidualnie o terminie dalszego etapu konkursu.

Informacja o wyniku konkursu będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu bip.szlichtyngowa.pl oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

Burmistrz
Miasta i Gminy Szlichtyngowa
/-/ Jolanta Wielgus