

ZARZĄDZENIE NR 42/2023
WÓJTA GMINY OSIEK
z dnia 12 października 2023 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Osieku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 194 ze zm.) Wójt Gminy Osiek zarządza, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Osieku.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Osiek,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Osiek,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Gminnej Bibliotece Publicznej w Osieku.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Osiek.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Osiek ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Osieku

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminna Biblioteka Publiczna w Osieku, ul. Wyzwolenia 9, 83-221 Osiek (zwana dalej GBP).

2. Wymagania niezbędne:

Dyrektorem biblioteki może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim lub obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nie była karana 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 (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 289 ze zm.),
- 5) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 6) posiada co najmniej trzyletni staż pracy,
- 7) oraz której stan zdrowia umożliwia zatrudnienie na kierowniczym stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy w instytucji kultury,
- 2) wykształcenie wyższe w zakresie bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, filologia polska itp.,
- 3) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów prawa: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks pracy, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 4) znajomość struktury organizacyjnej GBP i specyfiki kulturalno-społecznej gminy Osiek,
- 5) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
- 6) doświadczenie we współpracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, senioralnymi oraz środowiskami twórczymi,
- 7) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej,
- 8) predyspozycje do występów publicznych,
- 9) zdolność samodzielnego podejmowania decyzji, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, dyspozycyjność, rzetelność, wysoka kultura osobista,
- 10) znajomość języków obcych,
- 11) prawo jazdy kat. B,
- 12) biegła obsługa komputera.

4. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością i zarządzanie Gminną Biblioteką Publiczną w Osieku oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 2) realizacja celów i zadań statutowych, uchwał Rady Gminy Osiek i zarządzeń Wójta Gminy Osiek, oraz zadań wynikających z ustaw: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks pracy, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o bibliotekach, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 3) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych, instrukcji i poleceń służbowych w sprawach dotyczących pracy i funkcjonowania GBP,
- 4) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników GBP, kierowanie pracą podległych bezpośrednio pracowników, nadzór nad właściwym podziałem zadań i obowiązków oraz odpowiednim poziomem organizacji pracy,
- 5) zapewnienie sprawnego funkcjonowania GBP, czuwanie nad planowym, terminowym wykonywaniem zadań,
- 6) dysponowanie środkami finansowymi i zarządzanie mieniem GBP,
- 7) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
- 8) organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,
- 9) współdziałanie z organem założycielskim oraz z innymi instytucjami i jednostkami w zakresie statutowych zadań GBP, rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminy,
- 10) prowadzenie działań mających na celu podnoszenie standardów świadczonych przez GBP usług,
- 11) sporządzanie wymaganych i zleconych strategii, projektów uchwał i zarządzeń oraz sprawozdań, w tym z działalności GBP i ich prezentowanie na obradach Rady Gminy Osiek,
- 12) bieżące informowanie Wójta Gminy Osiek o stanie realizacji zadań prowadzonych przez GBP.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Sposób zatrudnienia i wymiar etatu:
Zatrudnienie na podstawie powołania na okres 5 lat, w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) Miejsce pracy:
Budynek Gminnej Biblioteki Publicznej przy ul. Wyzwolenia 9, budynek nie jest dostosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi.
- 3) Stanowisko pracy:
Praca o charakterze administracyjnym, wymagająca wyjazdów w teren m.in. celem kontaktów z instytucjami i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań.
Praca na stanowisku kierowniczym, decyzyjnym, wymagająca odporności na stres, umiejętności pracy pod presją czasu oraz kształtowania dobrych relacji interpersonalnych.
Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w pomieszczeniu zamkniętym przy oświetleniu sztucznym i naturalnym, w pozycji siedzącej.
W pracy pracownik posługuje się komputerem, drukarką, kserokopiarką, faksem.
Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- 4) Planowany termin zatrudnienia: **2 stycznia 2024 r.**

- 5) Wynagrodzenie: zgodnie ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej - wynagrodzenie zasadnicze w wysokości min. 4 500 brutto, dodatek za wieloletnią pracę od 5 do 20% oraz dodatek funkcyjny.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny własnoręcznie podpisany wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych (*klauzula j.n.*),
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych (*klauzula j.n.*),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk do pobrania*),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty),
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o niekaralności 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 (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 289 ze zm.), o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym (*druk do pobrania*),
- 7) dokument określony w przepisach o służbie cywilnej poświadczający znajomość języka polskiego w przypadku kandydata niebędącego obywatelem polskim,
- 8) podpisana klauzula informacyjna dla osób przystępujących do przedmiotowego naboru (*druk do pobrania*).
- 9) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Osieku obejmująca okres 5 lat. Koncepcja winna uwzględniać:
 - wizję rozwoju instytucji, zasady i formy współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami, szkołą i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz uwzględnić zakres działalności, o którym mowa w Statucie instytucji,
 - możliwości budżetowe instytucji i możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych,
 - propozycję inicjatyw (działań) GBP mających wpływ na rozwój i integrację społeczności gminy Osiek - opracowanie założeń i planów komunikacyjno – informacyjnych budujących wizerunek instytucji i promujących jej działalność.

Przy opracowywaniu Koncepcji należy wziąć pod uwagę fakt, iż GBP jest jedyną instytucją kultury, a zatem pełni rolę centrum kulturalnego w Gminie Osiek.

Powyższa koncepcja powinna zawierać maksymalnie 5 stron.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych”

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu Gminy Osiek lub przesłać na adres: Urząd Gminy Osiek, ul. Kwiatowa 30, 83-221 Osiek (decyduje data wpływu do Urzędu), z dopiskiem na kopercie:

„Konkurs na stanowisko dyrektora GBP w Osieku” w terminie do 14 listopada 2023 r.

- 2) Aplikacje, które wpłyną po terminie, bądź będą zawierać braki formalne, nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) W toku naboru komisja wskazana przez Wójta wyłania nie więcej niż trzech najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Wójtowi Gminy Osiek celem zatrudnienia wybranego kandydata.
- 2) Informację o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Osieku można uzyskać w Urzędzie Gminy Osiek, po telefonicznym uzgodnieniu terminu z Joanną Gniewkowską lub Andrzejem Krzywińskim, tel. 58 582 12 82.
- 3) Planowany termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się na **30 listopada 2023 r.**
- 4) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 5) Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, którzy nie zostali wybrani w ramach procedury naboru, będą przechowywane w Urzędzie przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie w przypadku ich nieodebrania, po upływie tego okresu będą komisyjnie zniszczone.
- 6) W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
- 7) Wójt Gminy Osiek może podjąć decyzję o odwołaniu lub unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

9. Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Osiek, ul. Kwiatowa 30, 83-221 Osiek, urząd@osiek.gda.pl
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@osiek.gda.pl
- 3) Cel przetwarzania: Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz zatrudnienia pracownika.
- 4) Podstawami prawnymi przetwarzania są: art. 6 ust. 1 oraz art. 9 ust. 2 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) (dalej: RODO) w związku z przepisami m.in. ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, dobrowolna zgoda osoby na przetwarzanie jej danych osobowych oraz w przypadku zawarcia umowy o pracę – dodatkowo umowa o pracę łącząca pracodawcę i pracownika.

- 5) Administrator będzie przetwarzał dane osobowe także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać wycofana w dowolnym czasie.
- 6) Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać wycofana w dowolnym czasie.
- 7) Odbiorcy danych osobowych: podmioty uprawnione do danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 8) Okres przechowywania danych: Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, dane osobowe będą wykorzystywane do momentu wycofania zgody na ich przetwarzanie. W przypadku zawarcia umowy o pracę, dane będą przechowywane przez czas określony w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, do momentu przedawnienia roszczeń.
- 9) W zakresie, w jakim zostało to określone w RODO przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych,
 - e) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - f) prawo do przenoszenia danych osobowych.
- 10) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 11) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym i by możliwe było zawarcie umowy o pracę. Podanie przez Państwa pozostałych danych nieokreślonych Kodeksem Pracy jest dobrowolne.
- 12) Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- 13) Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.