

**Wójt Gminy Żagań**  
**ogłasza konkurs**  
**na kandydata na stanowisko**  
**Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Dziętrzychowicach**  
**Dziętrzychowice 51, 68-111 Miodnica**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane będą osoby posiadające wykształcenie specjalistyczne w zakresie bibliotekarstwa lub pokrewne związane z działalnością kulturalną,
3. co najmniej 5 letni staż pracy (mile widziany w jednej z form organizacyjnych działalności kulturalnej, o której mowa w art. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej),
4. co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. kandydat nie może być 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 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 1440)
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
8. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
9. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 1983 z późn.zm),
  - b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (tekst jednolity: Dz.U.2019.poz. 1479)
  - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U.2019.869 z późn.zm),
  - d) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U.2019.1040)
10. przedstawienie pisemnego, autorskiego programu działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Dziętrzychowicach na najbliższe 3 lata,
11. prawo jazdy kat. B.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem instytucji kultury i zagadnień branży kulturalnej,
2. znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych w tym z dotacji Unii Europejskiej,
3. predyspozycje menadżerskie i organizatorskie,
4. dodatkowe kwalifikacje zawodowe (w tym ukończone studia podyplomowe, kursy z zakresu zarządzania instytucjami kultury)
5. umiejętność organizacji pracy i doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników,
6. preferowane będą osoby posiadające doświadczenie w pracy w instytucjach kultury oraz w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku bibliotekarza znające obowiązujące przepisy w zakresie funkcjonowania instytucji kultury, mienia komunalnego i finansów publicznych,
7. znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie działalnością i zarządzanie Gminną Biblioteką Publiczną w Dietrzychowicach i jej filiami oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- b) prowadzenie spraw kadrowych pracowników biblioteki,
- c) pełnienie obowiązków bibliotekarza,
- d) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury,
- e) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy,
- f) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
- g) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych,
- h) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- i) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki.

### IV. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej – podpisany własnoręcznie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- Własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
  - a) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie,
  - b) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
  - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystania z pełni praw publicznych,
  - d) że kandydat 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 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 1440)

### **Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV muszą być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych:

- w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)”

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Konkurs na kandydata na Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Dietrzychowicach**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Żagań, ul. Armii Krajowej 9, 68-100 Żagań, I piętro, pok. nr 19 – Sekretariat)

lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Żagań, ul. Armii Krajowej 9, 68-100 Żagań

w terminie **do dnia 29.11.2019r. do godz. 14:00.** (liczy się data wpływu do Urzędu)

### **Ważne informacje:**

- 1) Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów i podpisów w pisanej wyżej formie lub wpłynęły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu naboru o jego terminie zostaną poinformowani telefonicznie.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Żagań oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy Żagań [www.bip.gminazagan.pl](http://www.bip.gminazagan.pl).
- 4) Po upływie 1 miesiąca od ogłoszenia wyniku naboru dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów, które nie zostały odebrane zostaną zniszczone.

***Obowiązek informacyjny (skrótowy):***

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2017 z 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) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Żagań, ul. Armii Krajowej 9, 68-100 Żagań**.

W każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych korzystając z punktu kontaktowego zorganizowanego w formie skrzynki poczty elektronicznej: [iod.urzad@gminazagan.pl](mailto:iod.urzad@gminazagan.pl).

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Żagań Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.