

z dnia 5 października 2022 r.

**Burmistrz Gminy i Miasta Janikowo
ogłasza konkurs na kandydata na
Kierownika Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Janikowie**

1. Nazwa i adres samorządowej instytucji kultury: **Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Janikowie, ul. Dworcowa 1, 88-160 Janikowo (oraz filie:

ul. Przemysłowa 26 w Janikowie i ul. Szkolna 7 w Kołodziejewie)**
 2. Zatrudnienie: **powołanie na czas określony, na okres 5 lat**
 3. Wymiar etatu: **¼ etatu**
 4. Przewidywany termin zatrudnienia – **luty 2023 r.**
- 1. FORMALNE KRYTERIA WYBORU KANDYDATA NA STANOWISKO KIEROWNIKA, W TYM WYMAGANIA OBLIGATORYJNE:**
- 1) Obywatelstwo polskie lub kraju należącego do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) Wykształcenie wyższe magisterskie kierunkowe w zakresie bibliotekoznawstwa lub pokrewne np.: w zakresie kultury i sztuki.
 - 3) Co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe, w tym na stanowiskach w bibliotekach lub innych instytucjach kultury;
 - 4) Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - 5) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 6) Niekaralność – osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - 7) Osoba wobec której nie orzeczono kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu 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.
- 2. DODATKOWO PREFEROWANE KRYTERIA WYBORU KANDYDATA NA STANOWISKO KIEROWNIKA:**

- 1) Znajomość aktów prawnych: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, prawa pracy oraz samorządu gminnego.
- 2) Doświadczenie w kreowaniu i organizacji przedsięwzięć z zakresu edukacji bibliotecznej lub kulturalnej;
- 3) Znajomość metod zarządzania, w tym samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji oraz planowania;
- 4) Znajomość specyfiki działalności i doświadczenie w zakresie współpracy z jednostkami organizacyjnymi Gminy Janikowo i organizacjami pozarządowymi .

3. ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ KIEROWNIKA W ZAKRESIE BIEŻĄCEGO FUNKCJONOWANIA I ROZWOJU INSTYTUCJI KULTURY:

- 1) Organizacja pracy Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Janikowie w sposób zapewniający skuteczną realizację zadań statutowych;
- 2) Ustalanie kierunków rozwoju działalności instytucji oraz przygotowywanie i monitorowanie realizacji jej planów finansowych;
- 3) Kształtowanie organizacji wewnętrznej instytucji;
- 4) Prowadzenie polityki kadrowej i płacowej instytucji;
- 5) Zarządzanie mieniem instytucji;
- 6) Przygotowywanie i przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych właściwymi przepisami;
- 7) Nadzór i koordynacja działań związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych;
- 8) Współpraca programowa instytucji z bibliotekami oraz z środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, oświatową, edukacyjną, naukową, informacyjną.

4. OFERTY SKŁADANE PRZEZ KANDYDATA NA STANOWISKO KIEROWNIKA MUSZĄ ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

- 1) Pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Janikowie – podpisane odręcznie i opatrzone informacją o możliwości skontaktowania się z uczestnikiem konkursu drogą telefoniczną lub elektroniczną;
- 2) Podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy dla kandydata.
- 3) Kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
- 4) Kopia dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia certyfikaty).
- 5) Podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;

- 6) Podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie, że:
- a. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - b. kandydat nie był karany zakazem sprawowania 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. z 2021 r., poz. 289) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie przez Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych;
 - c. przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub karnoskarbowe;
- 7) Podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) Podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem, dla potrzeb jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2019 r. poz. 1781);
- 9) Autorski Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Janikowie, w perspektywie najbliższych 5 lat.

6. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Janikowie” w terminie **do dnia 21 października 2022 r.** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Janikowie (w godzinach pracy Urzędu) lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Janikowie, ul. Przemysłowa 6, 88-160 Janikowo (decyduje data wpływu do Urzędu).

7. INNE INFORMACJE:

- 1) Przewidywany termin zakończenia postępowania – **październik 2022 r.**
- 2) Oferty niekompletne oraz te które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona w biuletynie informacji publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Janikowie.
- 4) Po zakończeniu procedury konkursowej dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone kandydatom.