

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA

PLAC ZAMKOWY 1

11-400 KĘTRZYN

BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

dnia 20 czerwca 2022 r. ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko

Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kętrzynie

Liczba lub wymiar etatu: 1

1. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych posiada:

- 1) obywatelstwo polskie (art. 6 ust. 1 pkt 1) lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej albo innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (art. 11 ust. 2 i 3),
- 2) wykształcenie: wyższe, preferowane o kierunku bibliotekoznawstwo, filologia polska, socjologia (art. 6 ust. 4 pkt 2),
- 3) staż pracy: 5 lat, w tym co najmniej 3 letni staż pracy lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku (art. 6 ust. 4 pkt 1),
- 4) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (art. 6 ust. 1 pkt 2),
- 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt 2),
- 6) nieposzlakowaną opinię (art. 6 ust. 3 pkt 3),

ponadto:

- 7) nie była karana za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi (art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych),
- 8) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- 9) wykazuje się znajomością i interpretacją oraz prawidłowym zastosowaniem w praktyce przepisów prawnych z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - b) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - f) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
 - g) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
 - h) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - i) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych,
 - j) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - k) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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),

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) rozeznanie i znajomość lokalnych potrzeb w zakresie działalności kulturalno-społecznej,
- 2) umiejętności organizatorskie, logistyczne i artystyczne,
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną, twórczością artystyczną,
- 4) kreatywność, zaangażowanie, sumienność, odpowiedzialność, rzetelność, zdolności analityczne, komunikacyjne
- 5) umiejętność dobrej organizacji pracy, stawiania celów oraz zadań wraz z ich realizacją,
- 6) umiejętność kierowania zespołem i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,

- 7) znajomość środowiska Windows i MS Office oraz umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych,
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub podobnym stanowisku oraz dodatkowe kursy i szkolenia.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) efektywne kierowanie oraz realizowanie zadań statutowych Miejskiej Biblioteki Publicznej (MBP),
- 2) reprezentowanie MBP na zewnątrz,
- 3) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach dla prawidłowej realizacji zadań statutowych i ustawowych Miejskiej Biblioteki Publicznej,
- 4) przygotowywanie i składanie niezbędnych informacji dotyczących funkcjonowania MBP,
- 5) współpraca z organizacjami, towarzystwami, szkołami i zakładami pracy,
- 6) zarządzanie finansami i gospodarowanie mieniem instytucji,
- 7) pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych,
- 8) realizowanie zadań wynikających z umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz programu jej działania,
- 9) dbanie o odpowiedni dobór kadry oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
- 10) ustalanie wewnętrznej organizacji MBP, obowiązków i uprawnień poszczególnych pracowników.

4. Warunki pracy - zatrudnienia:

- 1) miejsce pracy: Miejska Biblioteka Publiczna, Plac Zamkowy 1, 11-400 Kętrzyn z możliwością pracy wykonywanej na zewnątrz pomieszczeń - wyjazdy w teren,
- 2) praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku,
- 3) praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym sztucznym oświetleniu,
- 5) sytuacje stresowe,
- 6) większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- 7) Przewidywany termin zatrudnienia: 1 września 2022 r.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi / nie wynosi 6%. **Nie dotyczy**

6. Informacje dodatkowe.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- 1) **termin:** do 4 lipca 2022 roku do godz. 12:00,
- 2) **sposób:** za pośrednictwem poczty lub osobiście,
- 3) **miejsce:** pośrednictwo poczty lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Kętrzyn przy ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,

wzór kwestionariusza osobowego dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem: http://www.bip.miastoketrzyn.pl/84/1177/Kwestionariusz_osobowy_osoby_ubiegajacej_sie_o_zatrudnienie/

- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe, tj. świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy, certyfikaty,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, tj. świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, zaświadczenie z CEIDG o własnej działalności gospodarczej,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o:
 - I. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,

- II. o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- III. nieposzlakowanej opinii zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,

wzór powyższych oświadczeń dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem: <http://www.bip.miastoketrzyn.pl/84/1632/Wzor - oswiadczenia z ustawy o pracownikach samorządowych/>

8) oświadczenie o:

- I. stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- II. zgodności z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,
- III. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,

wzór powyższych oświadczeń dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:

<http://www.bip.miastoketrzyn.pl/84/1631/Wzor - oswiadczenia stan zdrowia 2C kserokopie dokumentow 2C przetwarzanie danych osobowych/>

9) w przypadku wyboru oferty oświadczenie o zobowiązaniu nie wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności z zadaniami wykonywanymi na stanowisku,

wzór powyższego oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:

<https://bip.miastoketrzyn.pl/84/1791/Wzor - Rekrutacja - oswiadczenie kandydata do pracy na podstawie art 30 ups/>

10) zapoznanie się i podpisanie klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kętrzyn,

klauzula informacyjna dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:

<http://bip.miastoketrzyn.pl/84/1132/RODO - klauzule informacyjne/>

- 11) pisemne oświadczenie o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi (art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych),,
- 12) pisemne oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych”,
- 13) pisemna koncepcja rozwoju, funkcjonowania i zarządzania Miejską Biblioteką Publiczną w Kętrzynie z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki oraz współpracy ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Miasta Kętrzyn oraz społecznością lokalną (opracowanie w formacie A4),
- 14) pisemny program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju biblioteki (opracowanie w formacie A4),
- 15) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),

UWAGA !

Wskazane powyżej wymagane dokumenty, tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys (CV) oraz wszelkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

8. Złożenie dokumentów.

Wymagane dokumenty można składać pocztą lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn.

Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Oferta pracy na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kętrzynie” do dnia 4 lipca 2022 r. do godz. 12.00.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Kętrzyn).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

9. Informacja dla kandydatów.

Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą weryfikację złożonej aplikacji pod kątem formalno-prawnym, zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 89/752 05 25.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 179/2018 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 13.06.2018r.

10. Informacja o wynikach naboru.

Informacja o wyniku naboru zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest upowszechniana i będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [http: \(//bip.miastoketrzyn.pl/\)](http://bip.miastoketrzyn.pl/) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Kętrzyn przy ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn.

Burmistrz Miasta Kętrzyn

/-/Ryszard Niedziółka