

# **Burmistrz Stawiszyna ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy i Miasta w Stawiszynie**

Burmistrz Stawiszyna na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 1465 z późn.zm) art. 16. ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 87)

**ogłasza konkurs na stanowisko**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy i Miasta w Stawiszynie**

**w wymiarze 1 / 1 etatu**

**zatrudnienie od dnia 1.10.2025r**

## **Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie wyższe magisterskie,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 104),
- h) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 2 lata pracy w bibliotece lub innej instytucji kultury lub też samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury,
- i) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów prawnych: ustawy o bibliotekach, ustawy o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks pracy, a także zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych,
- j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym konkursem.

---

## **Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie i znajomość specyfiki pracy w bibliotece,
-

- b) doświadczenie w organizowaniu wydarzeń kulturalnych oraz animacji i edukacji kulturalnej,
- c) znajomość metod zarządzania oraz umiejętność samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji,
- d) umiejętność planowania i dobrej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole,
- e) cechy osobowości: kreatywność, odpowiedzialność, sumienność, dokładność, systematyczność, rzetelność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, odporność na stres, umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- f) biegła znajomość obsługi komputera.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki Publicznej Gminy i Miasta Stawiszyn.
2. Organizowanie pracy Biblioteki Publicznej oraz jej filii w sposób zapewniający skuteczną realizację zadań statutowych.
3. Ustalanie kierunków rozwoju działalności kulturalnej instytucji oraz przygotowywanie i monitorowanie realizacji jej planów finansowych.
4. Wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w bibliotece.
5. Współpraca z instytucjami kultury, placówkami oświatowymi oraz innymi organizacjami prowadzącymi działalność kulturalno-oświatową.
6. Podejmowanie innych działań dla zaspokojenia potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczności gminy oraz upowszechniania wiedzy i kultury.
7. Organizowanie form pracy z czytelnikami, młodzieżą i dziećmi służących popularyzowaniu książki i czytelnictwa (wieczory autorskie, pogadanki, spotkania czytelnicze, warsztaty plastyczne, lekcje biblioteczne itp.).
8. Sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki.
9. Sporządzenie sprawozdań finansowych oraz innych wymaganych prawem.
10. Wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych.
11. Prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi.
12. Poszukiwanie i pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej na realizację projektów z zakresu bibliotekarstwa.

**Informacja o warunkach pracy:**

- rodzaj pracy: praca na stanowisku Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy i Miasta Stawiszyn - miejsce pracy: siedziba Biblioteki Publicznej Gminy i Miasta Stawiszyn, ul. Szkolna 17 wraz z filiami w : MGOK Zbiersk, Zbiersk Cukrownia 237, Petryki 45.

- wymiar czasu pracy : 1/1 etatu - zatrudnienie na podstawie powołania na okres 5 lat - praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy - praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i umiejętności pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
2. życiorys ( CV),
3. autorska koncepcja pracy na stanowisku dyrektora Biblioteki Publicznej w Gminie i Mieście Stawiszyn wraz z programem działania i rozwoju instytucji - podpisana,
4. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - własnoręcznie podpisany,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
6. f) kserokopie świadectw, w przypadku trwającego stosunku pracy - oświadczenie kandydata o pozostawianiu w stosunku zatrudnienia lub zaświadczenie z zakładu pracy kandydata, albo inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
7. g) oświadczenie kandydata do pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

- własnoręcznie podpisane,
- 8. h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane,
- 9. i) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 104),
- 10. j) oświadczenie (własnoręcznie podpisane) o przyjęciu do wiadomości, że Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Burmistrz Stawiszyna oraz o zapoznaniu z klauzulą informacyjną – dokument stanowi załącznik do ogłoszenia,
- 11. k) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko- własnoręcznie podpisane.

Wszystkie dokumenty aplikacyjne winny być sporządzone w języku polskim, a dokumenty sporządzone w innym języku winny być przedłożone wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego (na koszt własny kandydata).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Stawiszyn, ul. Szosa Pleszewska 3, 62 -820 Stawiszyn lub pocztą na adres Urzędu Gminy i Miasta Stawiszyn , ul. Szosa Pleszewska 3, 62 -820 Stawiszyn w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy i Miasta Stawiszyn” w terminie do dnia 12.09. 2025r. do godz. 14.00** (liczy się data faktycznego wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Konkurs zostanie przeprowadzony przez komisję konkursową, powołaną Zarządzeniem Burmistrza Stawiszyna.

#### **Inne informacje:**

Procedura rekrutacyjna obejmuje:

**I etap - kwalifikacja formalna** – analiza dokumentów pod względem formalno-prawnym,

**II etap - kwalifikacja merytoryczna** obejmuje :

- 1) prezentację autorskiej koncepcji pracy na stanowisku dyrektora Biblioteki wraz z programem działania i rozwoju instytucji,
- 2) rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową.

Po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych, kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu naboru na wolne stanowisko oraz o jego terminie i miejscu. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny

Bliższych informacji o konkursie i warunkach uczestnictwa można uzyskać pod numerem telefonu: (62) 75 28 079  
Agnieszka Morawska - Sekretarz Gminy i Miasta Stawiszyn

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu 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) oraz ustawą z dnia 10

maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.

### **Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko**

25 maja 2018 roku zaczęło obowiązywać Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie ich swobodnego przepływu (tzw. RODO). Poniżej przedstawiamy Państwu Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów i udzielonej zgody.

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie jest Burmistrz Stawiszyna ul. Szosa Pleszewska 3, 62-820 Stawiszyn,
2. Jeśli macie Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie, a także przysługujących Państwu uprawnień, możecie się Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie za pomocą adresu: [iod@stawiszyn.pl](mailto:iod@stawiszyn.pl) lub osobiście w budynku Urzędu – pok. nr 14 (I piętro),
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn.zm). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6. Macie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jesteście Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.