

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 Jednostkach Samorządu Terytorialnego , minimum na stanowisku urzędniczym,
- 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 przepisów o finansach publicznych oraz znajomość przepisów kodeksu pracy,
- d) znajomość metod zarządzania oraz umiejętność samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji,
- e) umiejętność planowania i dobrej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole,
- f) cechy osobowości: kreatywność, odpowiedzialność, sumienność, dokładność, systematyczność, rzetelność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, odporność na stres, umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- g) 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. kserokopie świadectw, w przypadku trwającego stosunku pracy - oświadczenie kandydata o pozostawaniu w stosunku zatrudnienia lub zaświadczenie z zakładu pracy kandydata, albo inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
7. oświadczenie kandydata do pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
8. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - własnoręcznie podpisane,
9. 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. 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. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko- własnoręcznie podpisane. - [załącznik](#)

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 29.09. 2025r. do godz. 13.30 (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

Blizszych informacji o konkursie i warunkach uczestnictwa można uzyskać pod numerem telefonu: (62) 75 28 079 Katarzyna Niemiec - Zastępca Burmistrza Stawiszyna

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 w formacie PDF](#)