

**WÓJT GMINY SOŃSK**  
**OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO**  
**DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SOŃSKU**

**Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – 5 lat**

**Wymiar etatu: 1/1**

**Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:**

Gminna Biblioteka Publiczna w Sońsku, 06-430 Sońsk, ul. Ciechanowska 21

**1. Wymagania niezbędne kandydata:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i finansowaniem instytucji kultury,
- 7) znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, zamówień publicznych, działalności samorządów gminnych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, Kodeksu Pracy,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku,
- 9) zdolności menadżerskie i organizatorskie oraz umiejętność kierowania zespołem poświadczona przedłożonym w formie pisemnej opracowaniem pt. „Koncepcja (programowo-organizacyjna) funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku” przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych. Koncepcja zawierać winna m. in. następujące elementy:
  - a) propozycję rozwoju istniejących oraz nowych form działalności,
  - b) koncepcję współpracy z organami Gminy, organami jednostek pomocniczych Gminy, instytucjami kultury, organizacjami społecznymi, placówkami oświatowymi, innymi bibliotekami, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami pozarządowymi, twórcami oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb kulturalnych,
  - c) prognozę przychodów i kosztów Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku,
  - d) wskazanie źródeł finansowania działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku z uwzględnieniem dochodów własnych i środków zewnętrznych.

**2. Wymagania dodatkowe kandydata:**

- 1) znajomość zasad pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym z programów Unii Europejskiej,
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną (w tym z rozwojem czytelnictwa),
- 3) umiejętność organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
- 4) umiejętność pracy z grupami dziecięcymi, młodzieżowymi,
- 5) umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych,
- 6) komunikatywność, terminowość, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, umiejętność pracy w zespole
- 7) prawo jazdy kategorii B.

### **3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:**

- 1) zarządzanie Gminną Biblioteką Publiczną w Sońsku w celu pełnej realizacji zadań wskazanych w statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku oraz wynikających z przepisów prawa,
- 2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku,
- 3) kierowanie i reprezentowanie Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku na zewnątrz,
- 4) wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku w zakresie prawa pracy,
- 5) dbanie o prawidłową gospodarkę finansową Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku,
- 6) zarządzanie mieniem Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku,
- 7) podejmowanie działań zmierzających do rozwoju czytelnictwa na terenie Gminy Sońsk,
- 8) prowadzenie różnorodnych form edukacji kulturalnej,
- 9) współpraca z organami Gminy, organami jednostek pomocniczych Gminy, instytucjami kultury, organizacjami społecznymi, placówkami oświatowymi, innymi bibliotekami, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami pozarządowymi, twórcami oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb kulturalnych.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora,
- 8) ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej,
- 9) autorska pisemna koncepcja (programowo-organizacyjna) funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku.

Kopie składanych dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

Przeprowadzający konkurs zastrzega sobie prawo żądania okazania oryginałów dokumentów.

### **5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) Miejsce pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Sońsku.
- 2) Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 5 lat.
- 3) Przewidywany termin zatrudnienia: listopad 2023 r.

**Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach na adres:**

Urząd Gminy Sońsk, 06-430 Sońsk, ul. Ciechanowska 20, w terminie do 16 października 2023 roku r. do godz. 16.30 z dopiskiem na kopercie: "**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sońsku**". Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia po przeprowadzonej procedurze konkursu podejmuje Wójt Gminy Sońsk.

Wójt Gminy

/-/ Jarosław Muchowski