

**Wójt Gminy Udanie**  
**ogłasza konkurs na stanowisko**  
**dyrektora Centrum Bibliotecznego – Kulturalnego w Udaniu**

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Zatrudnienie: powołanie na czas określony – 3 lata.

**I. Wymagania obowiązkowe:**

- 1) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury,
- 2) przedstawienie autorskiego programu działania Centrum Bibliotecznego – Kulturalnego w Udaniu z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 3) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem,
- 4) dobry stan zdrowia,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 8) brak ukarania zakazem 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.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie wyższe (mile widziane w zakresie zarządzania instytucjami kultury),
- 2) preferowany staż pracy w instytucji kultury, w tym na stanowisku kierowniczym,
- 3) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym biblioteki, finansów publicznych i prawa zamówień publicznych,
- 4) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 5) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista,
- 6) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 7) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
- 8) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną, czytelnictwem i twórczością artystyczną,
- 9) prawo jazdy kat. B.

**III. Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzony jest konkurs, należy:**

- 1) kierowanie działalnością i zarządzanie Centrum Bibliotecznym-Kulturalnym w Udaniu oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- 2) wyznaczanie, w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, kierunków działania i rozwoju Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego w Udaniu w ramach prowadzonej działalności bibliotecznej i kulturalnej,
- 3) realizacja celów i zadań statutowych oraz przedstawionego programu działania instytucji kultury;
- 4) pełnienie obowiązków pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Centrum Bibliotecznym-Kulturalnym w Udaniu;

- 5) właściwe gospodarowanie środkami finansowymi, dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
- 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Udanin, organizacjami pozarządowymi, sołectwami oraz innymi podmiotami w zakresie upowszechniania kultury;
- 7) pozyskiwanie środków finansowych od podmiotów innych niż Organizator;
- 8) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych;
- 9) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;
- 10) tworzenie rocznych planów finansowych Centrum Biblioteczno-Kulturalnego w Udaninie.

#### IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Centrum Biblioteczno – Kulturalnego w Udaninie (list motywacyjny),
- 2) pisemny, autorski program działania Centrum Biblioteczno – Kulturalnego w Udaninie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączniku do ogłoszenia),
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
- 5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z KRS),
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem 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,
- 11) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.

#### V. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach na adres:

Urząd Gminy Udanin, ul. Kościelna 10, 55-340 Udanin w terminie do 3 stycznia 2024 r. do godz. 15:00 z dopiskiem na kopercie: „Konkurs na stanowisko dyrektora Centrum Biblioteczno – Kulturalnego w Udaninie”.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Udanin.

W przypadku przesłania oferty listem poleconym liczy się data doręczenia przesyłki do sekretariatu Urzędu Gminy Udanin. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej. Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

#### VI. Informacje dodatkowe:

- 1) do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Udanin powoła Komisję Konkursową,
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
  - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
  - II etap – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata.

- O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,
- 3) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 30 dni po upływie składania ofert,
  - 4) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu,
  - 5) informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Udanin.

#### VII. Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych

Uprzejmie informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Udanin, z siedzibą przy ul. Kościelnej 10, nr telefonu: 76 744 26 70, adres email: ug@udanin.pl
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu przeprowadzenia Konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego w Udaninie, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawą Kodeks pracy oraz przepisami wykonawczymi do tych ustaw.
- 3) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
- 5) Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, możliwość ich sprostowania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 6) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich nie podanie spowoduje niemożność wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania