

OGŁOSZENIE

O KONKURSIE NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KAMIENIU Z SIEDZIBĄ W STRACHOSŁAWIU

**Wójt Gminy Kamień ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki
Publicznej w Kamieniu z siedzibą w Strachosławiu**

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe ;
- f) doświadczenie w pracy: co najmniej roczny staż pracy;
- g) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- i) kandydat nie może być karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2024 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. Wymagania dodatkowe od kandydata :

- a) preferowane wykształcenie wyższe o kierunkach: bibliotekoznawstwo, bibliotekarstwo, kulturoznawstwo;
- b) doświadczenie w pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w obszarze kultury;
- c) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością biblioteki;
- d) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej i zespołowej;
- e) kreatywność, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, kultura osobista;
- f) obsługa komputera w zakresie pakietu MS OFFICE;
- g) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych.
- h) posiadanie prawa jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością i zarządzanie Gminną Biblioteką Publiczną w Kamieniu z siedzibą w Strachosławiu oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- 2) realizowanie celów i zadań statutowych;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy;

- 4) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych;
- 5) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych;
- 6) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki, ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i materiały biblioteczne;
- 7) dbanie o stan techniczny sprzętu komputerowego znajdującego się w bibliotece;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności za stan bezpieczeństwa tj. bhp, ppoż. przed kradzieżą i zniszczeniem majątku biblioteki;
- 9) ustalanie w porozumieniu z Wójtem Gminy czasu pracy biblioteki;
- 10) ponoszenie odpowiedzialności za całokształt pracy Gminnej Biblioteki Publicznej w Kamieniu z siedzibą w Strachosławiu;
- 11) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację pracy instytucji, kontakty z organem założycielskim, Wójtem Gminy i innymi instytucjami i organizacjami;
- 12) ustalanie szczegółowych zadań biblioteki, opracowywanie rocznych planów pracy i czuwanie nad terminowością ich wykonania;
- 13) sporządzanie sprawozdań zbiorczych (opisowe, statystyczne) z działalności biblioteki;
- 14) przygotowywanie materiałów i udział w Sesjach Rady Gminy poświęconych działalności biblioteki;
- 15) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 16) prowadzenie księgi inwentarzowej i księgi ubytków wg obowiązujących przepisów;
- 17) systematyczne uzupełnianie katalogów oraz kartotek prowadzonych przez placówkę;
- 18) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie do domu czytelnikom w dniach i godzinach pracy placówki;
- 19) udzielanie informacji bibliotecznej i bibliograficznej oraz porad czytelnikom korzystającym z placówki;
- 20) inicjowanie działań innowacyjnych w zakresie propagowania czytelnictwa, pozyskiwania nowych czytelników zwłaszcza młodych;
- 21) troska o pełne zaspokojenie potrzeb czytelniczych środowiska oraz stałe podnoszenie poziomu usług świadczonych czytelnikom;
- 22) rozbudowanie, kształtowanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 23) inicjowanie i organizacja imprez oświatowych dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych czytelników;
- 24) organizowanie działalności kulturalno - oświatowej, współpraca ze szkołami i instytucjami znajdującymi się na terenie gminy;
- 25) podnoszenie poziomu wiedzy zawodowej, w tym podległych pracowników;
- 26) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec podległych pracowników instytucji w tym:
 - a) określanie polityki kadrowej i płacowej biblioteki,
 - b) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - c) ustalanie zakresów czynności i odpowiedzialności pracowników;
 - d) podejmowanie innych niezbędnych czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do podległych pracowników;
- 27) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta Gminy.

4. Warunki pracy:

- 1) miejsce pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Kamieniu z siedzibą w Strachosławiu

77A;

- 2) praca zlokalizowana jest w budynku parterowym Świetlicy Wiejskiej w Strachosławiu ;
- 3) bezpośredni kontakt z interesantami;
- 4) ścisła współpraca z innymi pracownikami;
- 5) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- 6) pracownik użytkuje w czasie pracy monitory ekranowe co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy;
- 7) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- 8) zatrudnienie : stosunek pracy na podstawie powołania – 3 lata.

Planowany termin rozpoczęcia pracy na ww. stanowisku: 01.01.2025 r.

5. Wskaźnik zatrudnienia :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o konkursie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kamień , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV)- z aktualną fotografią - opatrzone numerem telefonu kontaktowego i adresem e- mail oraz datą i własnoręcznym podpisem kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy -opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata;
- 3) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie: kserokopie dyplomów, świadectw- poświadczone (na każdej stronie)za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach - poświadczone (na każdej stronie)za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 5) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata;
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych – opatrzone datą i własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie kandydata, że 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 2024 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych- opatrzone datą i własnoręcznym podpisem
- 7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku - opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w formie papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście w Urzędzie Gminy Kamień - Sekretariat (I piętro, pokój nr 13) lub wysłać pocztą z odpowiednim wyprzedzeniem, na adres :Urząd Gminy Kamień, ul. Diamentowa 15, 22-113 Kamień , w terminie do **dnia 6 grudnia 2024 r. do godz. 15⁰⁰**.

Koperta powinna być opatrzona dopiskiem „Dotyczy konkursu na stanowisko

Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Kamieniu z siedzibą w Strachosławiu”
(decyduje data wpływu do Urzędu).

8. Informacje dodatkowe

- 1) dokumenty aplikacyjne, które będą niekompletne lub wpłyną do urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) dokumenty aplikacyjne, które nie spełnią wymagań formalnych będą odesłane lub odebrane osobiście przez kandydatów;
- 3) kandydaci spełniający wymagania formalne, o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie i drogą elektroniczną e-mail;
- 4) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do następnego etapu konkursu oraz informacja o wynikach konkursu będzie opublikowana:
 - a) na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kamień www.ugkamien.bip.lubelskie.pl w menu „ogłoszenia - nabór na wolne stanowiska;
 - b) na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Kamieniu z siedzibą w Strachosławiu www.gbpkamien.bip.lubelskie.pl w menu nabór na stanowisko Kierownika GBP w Kamieniu;
- 5) niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z odrzuceniem oferty;
- 6) formularz kwestionariusza osobowego wraz z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy dostępny jest w BIP Urzędu Gminy Kamień oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Kamieniu z siedzibą w Strachosławiu pod ogłoszeniem o konkursie;
- 7) bliższe informacje można uzyskać u Sekretarza Gminy pod nr tel. 82 545 97 73.

WÓJT
GMINY KAMIEŃ

WÓJT GMINY
Stocki
mgr Dariusz Stocki