

**Burmistrz Miasta Ostróda
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Tadeusza Stępowskiego
w Ostródzie**

1. Informacje o warunkach pracy:

- 1) wymiar etatu: 1/1
- 2) zatrudnienie: powołanie na czas określony - 3 lata;
- 3) miejsce wykonywania pracy: Miejska Biblioteka Publiczna w Ostródzie ul. Adama Mickiewicza 22, 14-100 Ostróda.

2. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Dyrektor zarządza i reprezentuje Miejską Bibliotekę Publiczną w Ostródzie na zewnątrz.
- 2) Kieruje całokształtem spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Miejską Biblioteką Publiczną w Ostródzie i ponosi odpowiedzialność za jej działalność i wyniki pracy.
- 3) Ustala zadania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostródzie i zatwierdza okresowe plany pracy oraz dopilnowuje terminowego wykonania zadań.
- 4) Współpracuje z innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami, instytucjami upowszechniania kultury.
- 5) Określa obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności pracowników, ustala szczegółowe zakresy czynności oraz przepisy wewnętrzne normujące zasady organizacji pracy w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostródzie.
- 6) Sprawuje nadzór nad właściwym pełnieniem obowiązków służbowych przez wszystkich pracowników.
- 7) Przyjmuje, zwalnia, awansuje i nagradza pracowników oraz stosuje określone przepisami kary dyscyplinarne i regulaminowe oraz podejmuje wszelkie inne decyzje w zakresie spraw osobowych pracowników.
- 8) Nadzoruje sprawy finansowo – księgowe, administracyjne oraz gospodarcze Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostródzie.
- 9) Współpracuje z organami gminy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej.

3. Wymagania obowiązkowe (kryteria niezbędne):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) 5 letni staż pracy w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym związanym z zarządzaniem zespołami ludzkimi,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) brak karania 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 289),
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku,

- 9) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostródzie,
- 10) znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządowych instytucji kultury (w tym: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, prawa pracy),
- 11) znajomość Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostródzie.

4. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, zarządzanie instytucjami kultury,
- 2) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności bibliotek publicznych oraz obowiązujących zasad ekonomiczno-księgowych,
- 3) udokumentowane doświadczenie w obszarze kultury związane z zarządzaniem zespołem lub projektami, studia podyplomowe, stopnie naukowe, szkolenia, kursy, certyfikaty itp.,
- 4) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 5) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad ekonomiczno-księgowych,
- 6) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- 7) umiejętność organizowania pracy i kierowania instytucją,
- 8) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
- 9) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność,
- 10) wysoka kultura osobista.

5. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) CV,
- 4) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (m.in.: kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie z obecnego miejsca pracy, umowy cywilnoprawne, wypis z rejestru działalności gospodarczej prowadzonej przez kandydata, zaświadczenia o odbytych stażach i praktykach),
- 6) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata, że 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz.289),
- 10) autorskiego programu działania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostródzie na okres 3 lat zawierający
m.in.:
 - a) misję i wizję obejmującej działalność kulturalną i edukacyjną Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostródzie jako samorządowej instytucji kultury,
 - b) cele strategiczne na najbliższe lata,
 - c) koncepcję współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, fundacjami, placówkami oświatowymi,

d) koncepcję finansowania działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostródzie umożliwiającą osiąganie zaplanowanych celów wraz ze wskazaniem źródeł pozyskiwania środków zewnętrznych,

e) efektywnego wykorzystania bazy lokalowej,

11) podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na druku złączonym do ogłoszenia o naborze.

Przed podpisaniem oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych należy zapoznać się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

Dokumenty wskazane w pkt 5 powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

6. Termin i miejsce złożenia ofert:

Oferty kandydatów zawierające wszystkie dokumenty wskazane w pkt 5 należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją:

„Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostródzie im. Tadeusza Stępowskiego”

w Urzędzie Miejskim w Ostródzie w Punkcie Obsługi Interesanta, pokój nr 119 lub przesłać na wyżej wymieniony adres w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24 lutego 2022 roku do godz. 15.30**. O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

7. Informacje dodatkowe:

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta Ostróda powołał Komisję Konkursową.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I Etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym i analiza przedstawionych przez kandydatów programów działania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostródzie na najbliższe 3 lata; etap bez udziału kandydatów.

II Etap: rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi przez Komisję kandydatami i rekomendacja kandydata Burmistrzowi Miasta Ostróda.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

3. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu na każdym jego etapie.

4. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018r. poz. 2369) oraz oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

5. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ostródzie i na stronie internetowej miasta, wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ostródzie ul. Adama Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostródzie ul. Adama Mickiewicza 22, 14-100 Ostróda.

Ostróda, dnia 09.02.2022 r.

Burmistrz Miasta Ostróda
Zbigniew Michałak

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Ostródzie reprezentowany przez Burmistrza Miasta ; 14-100 Ostróda, ul. Mickiewicza 24. Tel. 89 642 94 00, e-mail um@um.ostroda.pl
- 2) w Urzędzie został wyznaczony inspektor ochrony danych, P. Jacek Pietrzyk z którym można się skontaktować pod nr telefonu 89 642 94 30;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a. realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b oraz pkt c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy;
 - b. realizacji przyszłych procesów rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane dla realizacji celu wskazanego w pkt. 2 a będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji, natomiast dane osobowe przetwarzane dla realizacji celu wskazanego w pkt. 2 b będą przechowywane do czasu zakończenia przyszłych procesów rekrutacji jednak nie dłużej niż 6 miesięcy;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 8) podanie przez Panią/ Pana danych osobowych dla realizacji celów wskazanych w pkt. 3 jest dobrowolne i jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji, bądź w przyszłych procesach rekrutacji, a konsekwencją ich niepodania będzie niemożność uwzględnienia Pani/Pana kandydatury w procesie rekrutacji, bądź w przyszłych procesach rekrutacji;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania, tzn. żadne decyzje wywołujące wobec Pani/Pana osoby skutki prawne lub w podobny sposób na nią istotnie wpływające nie będą oparte wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych i nie wiążą się z taką automatycznie podejmowaną decyzją.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Urząd Miejski w Ostródzie reprezentowany przez Burmistrza Miasta; 14-100 Ostróda, ul. Mickiewicza 24. Tel. 89 642 94 00, e-mail um@um.ostroda.pl w celach związanych z rekrutacją na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostródzie.
2. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(łam) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści danych i prawie ich poprawiania.

Czytelny podpis:.....

Ostróda, dnia