

Zarządzenie Nr 51/2021

Wójta Gminy Jedwabno

z dnia 05 lipca 2021 roku

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Jedwabnie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.), art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnie.
2. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jedwabno oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Jedwabnie.

§3

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Jedwabno.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

(Sławomir Ambroziak)

Wójt Gminy Jedwabno

ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnie

I. Nazwa i adres samorządowej instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury w Jedwabnie

ul. 1 Maja 63, 12-122 Jedwabno

II. Kandydat ubiegający się o stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnie powinien spełniać poniższe wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów między- narodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do pojęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku artystycznym lub kulturalno – oświatowym, połączone lub uzupełnione o ekonomiczne, menadżerskie lub zarządzanie;
- znajomość przepisów prawnych dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, samorządu gminnego, finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, prawa pracy oraz przepisów w zakresie działania jednostki kultury;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętności organizatorskie, zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- zdolności logistyczno – artystyczne, znajomość problematyki instytucji kultury oraz znajomość specyfiki społeczności lokalnej;
- dyspozycyjność i kreatywność oraz wysoka kultura osobista;
- doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, itp.;
- umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do funkcjonowania kierowanej jednostki;
- umiejętność pracy w zespole oraz pracy pod presją czasu;
- posiadanie wizji prowadzenia ośrodka kultury, którym ma w przyszłości zarządzać,
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi oraz umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem;
- terminowość, rzetelność i sumiennność w prowadzeniu spraw organizatorskich;
- doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych, w tym we współpracy z organizacjami pozarządowymi na realizację projektów z dziedziny kultury;
- prawo jazdy kat. B.
- preferowane doświadczenie na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury;

III. Informacja o warunkach pracy:

- miejsce i charakter pracy: charakter pracy kulturalno – oświatowy, praca w budynku Gminnego Ośrodka Kultury ul. 1 Maja 63, 12-122 Jedwabno oraz w terenie, praca przy monitorze ekranowym, system pracy jednozmianowy, budynek w części dostosowany do osób niepełnosprawnych;
- stanowisko pracy związane z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz praca w terenie, bezpośredni kontakt z interesantami.

IV. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV);
 - list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
 - kwestionariusz osobowy wg wzoru dostępnego w załączniku do ogłoszenia internetowego w BIP;
 - dokumenty potwierdzające wymagania w zakresie wykształcenia (dyplomy, świadectwa, certyfikaty, itp.);
 - dokumenty potwierdzające staż pracy (świadectwa pracy oraz inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie);
 - oświadczenie o:
 - a) posiadaniem obywatelstwa;
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) niekaralności w zakresie pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - klauzula RODO
- wg wzoru dostępnego w załączniku do ogłoszenia internetowego w BIP;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - opracowany program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnie z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki oraz współpracy ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną.

V. Informacje dodatkowe:

- dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Jedwabnie (pok. nr 20), ul. Warmińska 2, 12- 122 Jedwabno lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie **do dnia 19 lipca 2021 r. do godz. 15:30** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnie**”;
- informacje o warunkach organizacyjno – finansowych Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnie, w tym planów finansowych i rzeczowych na okres po rozstrzygnięciu konkursu oraz inne ogólne informacje na temat działalności jednostki, udzielane będą w Gminnym Ośrodku Kultury pod nr telefonu 89 6213042.
- aplikacje złożone po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane, liczy się faktyczna data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy w Jedwabnie;
- wybrany w drodze konkursu kandydat zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnie na okres 3 lat;
- przedkładane kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata, a w przypadku kserokopii dwustronnych - potwierdzenie z każdej strony;
- dokumenty aplikacyjne powinny być poukładane chronologicznie, spięte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację oraz ponumerowane.

VI. Etapy przeprowadzenia konkursu:

Przeprowadzenie konkursu będzie obejmowało co najmniej dwa posiedzenia komisji:

- I posiedzenie komisji, do dnia 21 lipca 2021 r., na którym nastąpi ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu;
- II posiedzenie komisji, w dniu 26 lipca 2021 r., na którym będą przeprowadzone rozmowy z uczestnikami konkursu.

VII. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona na stronie BIP Gminy Jedwabno (www.bip.jedwabno.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jedwabnie.

Osoby zakwalifikowane do II etapu naboru, spełniające warunki formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wyniki konkursu zostaną upowszechnione na stronie BIP Gminy Jedwabno (www.bip.jedwabno.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jedwabnie.

Wójt Gminy Jedwabno

Sławomir Ambroziak

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA.

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 - RODO) informuję, że:

- 1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Gminy w Jedwabnie jest Wójt Gminy Jedwabno z siedzibą w Jedwabnie przy ulicy Warmińskiej 2, e-mail: ug@jedwabno.pl
- 2 Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych Cezarego Szczepańczyk, e-mail: iod@jedwabno.pl;
- 3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru;
 - na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.
 - archiwizacji na podstawie:
 - przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
- 4 Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
- 5 Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
- 6 Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu procedury naboru,
 - jednocześnie Pani/Pana oferta pracy w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią /Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po tym terminie zostanie komisyjne zniszczona,
 - jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po tym terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjne zniszczona,
 - w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
- 7 Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 8 Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
- 9 Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.
- 10 Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

....., dnia
(miejscowość) (data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

legitymujący/a się dowodem osobistym
(seria nr)

wydanym przez
(organ wydający)

oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo
(wpisać obywatelstwo)
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nie byłem/am karany/a w zakresie pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Powyższe oświadczenie składam świadomy/a, iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego, za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności do lat 3.

.....
(podpis)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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 – RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn.zm.).

.....
(podpis)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O
ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....
.....
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym

seria nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* Właściwie podkreślić.