

Załącznik do zarządzenia Nr 26/2020

Wójta Gminy Jeżewo

z dnia 17 lutego 2020 r.

RA. 2111.3.2020

WÓJT GMINY JEŻEWO
ogłasza nabór na stanowisko
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jeżewie

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Kultury w Jeżewie
ul. Mickiewicza 3a
86-130 Laskowice

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) brak ukarania 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 2019 r. poz. 1440 ze zm.);
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) wykształcenie wyższe, preferowane w zakresie: zarządzania, kulturoznawstwa, zarządzania instytucjami kultury, animacji kultury, filologiczne lub pedagogiczne;
- 8) pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej 2 letni staż pracy, związany z działalnością kulturalną lub edukacyjną;
- 9) znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1983 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).

2. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników oraz zarządzaniu instytucją o podobnym charakterze;
2. znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;
3. znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym unijnych;
4. zdolności menedżerskie i organizatorskie, predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną;
5. umiejętność pracy z grupami dziecięcymi, młodzieżowymi oraz artystycznymi;
6. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
7. umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja własnej pracy;

8. samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, kreatywność, komunikatywność, wysoka kultura osobista oraz dyspozycyjność;

9. prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora:

1. kierownictwo i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej;

2. wdrażanie i realizowanie opracowanego programu realizacji zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju instytucji;

3. dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku instytucji;

4. zapewnianie terminowego regulowania przez Instytucję zobowiązań, w szczególności publicznoprawnych;

5. przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności instytucji;

6. zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami instytucji oraz wykonywanie innych czynności wynikających ze stosunku pracy;

7. składanie oświadczeń woli w imieniu instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

8. wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania instytucji;

9. sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;

10. współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego stowarzyszeniami oraz organizacjami nieformalnymi działającymi na terenie gminy Jeżewo;

11. podejmowanie działań w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na działalność instytucji.

IV. Warunki pracy:

1. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Jeżewie, ul. Mickiewicza 3a, 86-130 Laskowice,

2. Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – kadencja 3 lata.

3. Wymiar czasu pracy: pełny etat.

4. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Miejsce pracy na parterze budynku.

V. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;

2. życiorys (CV);

3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

5. kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe;

6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;

7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

8. oświadczenie kandydata o braku ukarania 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 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.);

9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku;

10. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku;

12. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – jeżeli kandydat/kandydatka jest osobą niepełnosprawną.

Kopie składanych dokumentów potwierdza się klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, opatruje datą oraz czytelnym własnoręcznym podpisem.

Ponadto wymaga się, aby wszystkie składane dokumenty były własnoręcznie podpisane przez kandydata.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko:
Dyrektora GOK w Jeżewie”**

w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 lutego 2020 r.**

- osobiście w Urzędzie Gminy w Jeżewie, ul. Świecka 12, pok. nr 14 - sekretariat (w godzinach pracy urzędu);
- pocztą na adres: Urząd Gminy w Jeżewie, ul. Świecka 12, 86 – 131 Jeżewo, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Jeżewie;
- oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami lub test sprawdzający.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Jeżewo.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie lub pisemnie).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jeżewo - www.bip.ug-jezewo.lo.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jeżewie.

Wójt Gminy Jeżewo



Maciej Rakowicz