

Burmistrz Chociwla
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej
Biblioteki Publicznej w Chociwlu

Miejsce wykonywania pracy: Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna, ul. Zwycięzców 1, 73-120 Chociwiel.

Warunki pracy: umowa o pracę na czas określony od 1 grudnia 2021 r. wykonywana w wymiarze 1/1 etatu, zatrudnienie na podstawie powołania.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (we wrześniu br.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Chociwlu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

1. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- co najmniej 5-letni staż pracy w tym 3-letni staż na stanowisku kierowniczym,
- znajomość przepisów: ustawy o bibliotekach, ustawy o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy,
- posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość specyfiki kulturalno- społecznej gminy Chociwiel,
- kreatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista,
- komunikatywność i zdolności organizacyjne,
- umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie podstawowym,
- predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość programów: Word, Microsoft excel, power point, libre office.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Główne obowiązki:

- zarządzanie instytucją, oraz filiami jej podległymi,
- sprawowanie kontroli zarządczej,
- wydawanie wewnętrznych akt prawnych regulujących działalność biblioteki,
- realizacja zadań Miejsko- Gminnej Biblioteki Publicznej określone w statucie, oraz przepisach prawa,
- sporządzanie planu finansowego zgodnego z przepisami o finansach publicznych, który stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury,
- prowadzenie polityki kadrowo- płacowej instytucji,

- organizacja i współorganizacja cyklicznych wydarzeń okolicznościowych,

3. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- oryginał kwestionariusza osobowego opatrzony własnoręcznym podpisem (**zgodny z załącznikiem**)
- świadectwa pracy (potwierdzone kserokopie),
- zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach (potwierdzone kserokopie),
- referencje z poprzednich miejsc pracy lub z aktualnego miejsca pracy, organizacji do której należy,
- dyplom, świadectwa dokumentujące posiadane wykształcenie (potwierdzone kserokopie),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne.

Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały wyżej wymienionych dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Chociwlu”.

Aplikacje należy składać do dnia **17 listopada 2021 r.** do godz. **12⁰⁰**:

1) w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Chociwlu (pokój numer 4),

2) lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel (liczy się data wpływu ofert do godz. 12⁰⁰).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie kopert nastąpi w dniu **18 listopada 2021 r.** o godz. **10⁰⁰**.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 562 20 01, wew. 107.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do drugiego etapu konkursu, zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie, lub za pośrednictwem poczty e-mail..

Prosimy o zapoznanie się klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz dopisanie oświadczenia na liście motywacyjnym lub CV:

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.”.

Brak takiej klauzuli spowoduje, że Państwa CV nie zostanie rozpatrzone i zostanie usunięte.

Jeśli wyrażają Państwo wolę, aby złożone przez Państwa CV/listy motywacyjne były wykorzystywane przez administratora w kolejnych rekrutacjach, prosimy o zawarcie klauzuli o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski z siedzibą w Chociwlu zawartych w niniejszym CV/ liście motywacyjnym przez okres 1 miesiąca w celu przeprowadzanie i rozstrzygnięcia kolejnych rekrutacji prowadzonych przez tego pracodawcę”.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w ramach konkursu informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Chociwła. Siedzibą Burmistrza Chociwła jest Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 91 562 20 01, adresu e-mail: urząd@chociwel.pl,

1. W sprawach związanych z danymi osobowymi należy kontaktować się z Inspektorem ochrony danych: Proinspektor Bartosz Kaniuk, e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
 - na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych- w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w związku z art. 9 ust. 2 lit. b w/w rozporządzenia- w ramach wykonywania szczególnych prawa przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,
 - 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 niewygadanych 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.
 - b) 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 związku 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 w/w terminie zostanie komisyjnie 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 w/w terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie
komisyjnie 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 Pani/Pan 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 Panią/Pana 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 Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.

Z up. BURMISTRZA
mgr inż. Wojciech Majszakowski
Zastępca Burmistrza