

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KLUKACH

Wójt Gminy Kluki ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Klukach z siedzibą w Kluki 93; 97-415 Kluki.

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki humanistyczne, w tym m.in. bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą lub pokrewne lub studia podyplomowe o podobnych profilach;
- 3) co najmniej 5-cio letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury;
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Klukach;
- 5) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- 6) dobry stan zdrowia;
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza na temat działalności statutowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Klukach;
- 2) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 4) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 5) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami oraz z innymi środowiskami twórczymi;
- 6) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury;
- 7) znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, zwłaszcza bibliotek, a także zasad gospodarowania finansami publicznymi obowiązującymi w tych instytucjach oraz prawa zamówień publicznych
- 8) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;

9) prawo jazdy kat. B;

II. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Klukach, Kluki 93; 97-415 Kluki;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 4 lata;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – 4 stycznia 2021 r.
- 5) obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki;
- 2) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Bibliotece;
- 3) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
- 4) udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Kierownika Biblioteki;
- 5) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 6) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Organizatorowi;
- 7) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
- 8) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Klukach,
- 2) pisemny, autorski program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Klukach,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o treści:
„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Klukach

reprezentowany przez Wójta Gminy Kluki adres siedziby: 97-415 Kluki, Kluki 88, jako administratora, w celach rekrutacji na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Klukach. Zostałam (łem) poinformowana (y) o możliwości dostępu do swoich danych do ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawie wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: sekretariat@kluki.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”

10) podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty)

V. Składanie dokumentów:

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Klukach” **w terminie do 17 grudnia 2020 r. do godz. 15:30** w sekretariacie Urzędu Gminy w Klukach, Kluki 88, 97-415 Kluki lub przesłać listownie na adres urzędu. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Klukach. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

VI. Informacje dodatkowe :

- 1) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: - I etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; - II etap: rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
- 3) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Wójta Gminy Kluki o powołaniu Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Klukach, nastąpi w ciągu 14 dni po upływie składania ofert;
- 4) informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Gminnej Biblioteki Publicznej w Klukach można uzyskać w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu (tel. 44 631 50 12).


WOJTA
Renata Kuczmarska

Kluki, 23 listopada 2020 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 – zwanego dalej RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) Wójt Gminy informuje, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Kluki/ Wójt Gminy Kluki z siedzibą w Klukach (97- 415), Kluki 88. Z Administratorem można się kontaktować listownie na adres: 97-415 Kluki, Kluki 88, przez adres e-mailowy: sekretariat@kluki.pl oraz telefonicznie pod numerem: (44) 631 – 50 – 02.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w osobie radcy prawnego Pani Beaty Janik, z którym może się Pan/Pani kontaktować pod numerem telefonu: 512-446-619 lub pod adresem e-mail: iod@kluki.pl

3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, lit b, lit. c, lit e, art. 9 ust. 2 lit. a, lit. b, lit. g RODO w celu realizacja obowiązków lub uprawnień gminy wynikających z przepisów prawa oraz wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego, które wskazane zostały między innymi w ustawie o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) orz innych aktach prawnych, a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów, wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zm.).

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pana/Pani dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. w zakresie obsługi informatycznej.

5. Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

6. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji powyższych celów przetwarzania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od Administratora:

- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (zgodnie z zapisami art. 15 RODO),
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych (zgodnie z art. 16 RODO),
- c) usunięcia danych osobowych (zgodnie z art. 17 RODO),
- d) ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO),
- e) przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO),
- f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z art. 21 RODO).

8. W przypadku, gdy przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. b RODO), przysługuje Panu/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe, wówczas gdy wynika z przepisów prawa lub zawartej umowy, gdyż jest niezbędne do realizacji zadań Administratora. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych uniemożliwia realizację w/w celów.

11. Pana/Pani dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałam (-lem) się z powyższą klauzulą informacyjną, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)