

BURMISTRZ CIECHANOWCA
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CIECHANOWCU

I. Nazwa i adres jednostki oraz określenie stanowiska pracy:

1. Adres jednostki:

Miejska Biblioteka Publiczna w Ciechanowcu,
ul. Mostowa 6,
18 – 230 Ciechanowiec

2. Nazwa stanowiska: Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu

3. Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu

4. Rodzaj zatrudnienia: stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony - 3 lata.

II. Wymagania obowiązkowe:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Co najmniej pięcioletni staż pracy.
4. Znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności instytucji kultury.
5. Umiejętność kierowania zespołem.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Niekaranie za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Organizacja pracy Biblioteki w sposób zapewniający skuteczną realizację jej zadań statutowych,
2. Kreowanie kierunków rozwoju działalności statutowej Biblioteki,
3. Doświadczenie w kreowaniu i organizacji przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej,
4. Współpraca z innymi instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, środowiskami twórczymi oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Ciechanowiec w zakresie właściwości Biblioteki,
5. Bieżące zarządzanie zgodnie z przepisami dotyczącymi Biblioteki jako osoby prawnej i zakładu pracy,
6. Inicjowanie oraz koordynacja działań i nadzór nad pozyskiwaniem przez Bibliotekę środków pozabudżetowych.
7. Znajomość aktów prawnych: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o

- rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy, ustawy prawo prasowe, ustawy o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz aktów wykonawczych,
8. Kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista, posiadanie umiejętności organizacji pracy,
 9. Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym realizacji projektów z dziedziny kultury.

IV. Ramowy zakres obowiązków:

1. Kierowanie działalnością Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu w oparciu o zasadę jednoosobowego kierownictwa zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami władz zwierzchnich oraz reprezentowanie interesów instytucji w wyższych organach.
2. Podejmowanie ostatecznych decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu.
3. Prowadzenie gospodarki finansowej instytucji na zasadach określonych ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, w szczególności opracowywanie rocznego planu finansowego i przestrzeganie jego realizacji.
4. Wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec podległych pracowników instytucji, w tym:
 - a) określanie polityki kadrowej i płacowej instytucji,
 - b) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - c) ustalanie zakresów czynności i odpowiedzialności dla pracowników,
 - d) koordynacja i nadzór nad szkoleniem i doskonaleniem kadry,
 - e) podejmowanie innych niezbędnych czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do podległych pracowników.
5. Koordynacja i realizacja całokształtu zagadnień dotyczących programowania i planowania pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu.
6. Właściwa organizacja Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu zabezpieczająca sprawne wykonywanie nałożonych zadań.
7. Zakup, gromadzenie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych, służących rozwojowi czytelnictwa.
8. Zapewnienie mieszkańcom gminy dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji.
9. Współdziałanie z bibliotekami, instytucjami, organizacjami i towarzystwami w zakresie rozwoju i zaspokajania oświatowych i kulturalnych potrzeb społeczeństwa.
10. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej, mających na celu promocję i upowszechnianie czytelnictwa i kultury.
11. Sprawowanie nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad Oddziałem dla Dzieci oraz Filii w Winnej Poświętnej i Pobikrach.
12. Sporządzanie i przekazywanie Burmistrzowi wniosków o przyznanie dotacji oraz opracowywanie planów finansowych i ich realizacja.

13. Przedkładanie na wniosek Burmistrza niezbędnych sprawozdań oraz informacji w zakresie realizacji planów finansowych oraz zadań merytorycznych.
14. Organizacja i przeprowadzanie kontroli wewnętrznej.
15. Opracowywanie i realizacja planów działalności podstawowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu.
16. Współdziałanie z Urzędem Miejskim w zakresie prowadzonych inwestycji, kapitałnych i bieżących remontów oraz doposażenia placówek.
17. Podejmowanie działań celem pozyskania lub wypracowania środków finansowych na prowadzenie działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu.
18. Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa pracy, ppoż., i bhp.

V. Wymagane dokumenty:

1. Pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu.
2. Pisemna koncepcja funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu z uwzględnieniem warunków organizacyjno-gospodarczych instytucji i optymalizacji zatrudnienia oraz koncepcji pozyskiwania środków zewnętrznych.
3. CV.
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje).
6. Kopia dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (m.in.: kopie świadectw pracy, zaświadczenia z zakładu pracy, umowy cywilnoprawne, zaświadczenia o odbytych stażach lub praktykach, wypis z rejestru działalności gospodarczej prowadzonej przez kandydata lub inny dokument potwierdzający wykonywanie zawodu).
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo 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.
10. Zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu.

VI. Złożenie oferty:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu**” do dnia

4 grudnia 2023 r. do godz. 15:30

1. Osobiście w kopercie zamkniętej:
 - w holu Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, ul. Mickiewicza 1, 18-230 Ciechanowiec (biuro podawcze)
2. Za pośrednictwem operatora pocztowego wysyłając na adres:
 - Urząd Miejski w Ciechanowcu
ul. Mickiewicza 1
18-230 Ciechanowiec

z dopiskiem:


***Dotyczy naboru na stanowisko
„Konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu”***

VII. Informacje dodatkowe:

1. Z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowcu można zapoznać się w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu
2. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Ciechanowca powoła Komisję Konkursową odrębnym Zarządzeniem.
 2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
- O terminie i miejscu rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail.
3. Przewidywany termin rozpatrzenia złożonych ofert nastąpi do 14 dni po upływie terminu składania ofert, tj. do **18 grudnia 2023 r.**
 4. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i rozpoczęcia pracy na stanowisku: **1 luty 2024 r.**
 5. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
 6. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskiego w Ciechanowcu.

BURMISTRZ

Eugeniusz Świecki