

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SŁUPI**

**1. Nazwa i adres jednostki:** Gminna Biblioteka Publiczna w Słupi, Słupia 36, 26-234 Słupia

**2. Ogłaszający konkurs:** Wójt Gminy Słupia Konecka, Słupia 30A, 26-234 Słupia

**3. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:**

- Kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki
- Pełnienie obowiązków pracodawcy dla wszystkich pracowników biblioteki
- Wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych
- Prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi
- Opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Organizatorowi
- Poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej
- Przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami

**4. Wymagania niezbędne:**

- Posiada obywatelstwo polskie
- Wykształcenie wyższe magisterskie: preferowane bibliotekarstwo, kulturoznawstwo, bibliotekoznawstwo, zarządzanie
- Udokumentowany minimum 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury lub administracji samorządowej (preferowane doświadczenie w bibliotekach lub instytucjach kultury oraz na stanowiskach związanych z kulturą)
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Nieposzlakowana opinia
- Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszanie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 104)
- Znajomość zagadnień prawnych regulujących funkcjonowanie publicznych instytucji kultury, a w szczególności: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszanie dyscypliny finansów publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, działalności samorządu gminnego, prawa pracy

**5. Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej

- Umiejętności organizatorskie, w tym umiejętności i doświadczenie w organizowaniu imprez kulturalnych,
- Umiejętność organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi
- Znajomość obsługi komputera
- Samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność
- Odporność na stres
- Kultura osobista

#### **6. Informacja o warunkach pracy:**

- Miejsce pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Słupi, Słupia 36, 26-234 Słupia
- Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony od 3 lat do 7 lat
- Pełny wymiar czasu pracy
- Szacowane wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania dyrektora GBP w Słupi

Wskaźnik zatrudnienia w miejscu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia osób niepełnosprawnych w bibliotece w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- Wniosek o przystąpienie do konkursu wraz z uzasadnieniem
- Załączniki:
  - a) List motywacyjny
  - b) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej
  - c) Kwestionariusz osobowy
  - d) Pisemna koncepcja funkcjonowania Biblioteki ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju (zakres programowy, organizacyjny, finansowy)
  - e) Kserokopie świadectw pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu)
  - f) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje
  - g) Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń
  - h) Oświadczenia o:
    - niekaralności,
    - braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
    - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
    - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
    - braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym,
    - zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

**8. Sposób i termin składania dokumentów:** W zamkniętych kopertach z adnotacją: „Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Słupi” w terminie do dnia 18 lipca 2025 r. do godz. 13.00 osobiście, pocztą lub przez ePUAP. Decyduje data wpływu do Urzędu.

#### **9. Pozostałe informacje:**

- Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków: 21 lipca 2025 r.

- Informacja o warunkach organizacyjno-finansowych działalności GBP do pobrania w jednostce
- Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Słupia Konecka
- Konkurs przeprowadzony będzie w dwóch etapach: ocena formalna i rozmowa kwalifikacyjna
- Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone
- Dokumenty kandydata wyłonionego w konkursie zostaną dołączone do akt osobowych
- Wójt może unieważnić konkurs na każdym etapie bez podania przyczyny
- Informacja o wyniku konkursu zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Gminy i Biblioteki

## **10. Klauzula informacyjna:**

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 przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, że:

Administratorem danych osobowych kandydatów składających dokumenty (dalej jako: „Administrator”) jest Urząd Gminy w Słupi, Słupia 30A, 26-234 Słupia, reprezentowany przez Wójta Gminy Słupia Konecka.

Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: [inspektor.rodos@slupiakonecka.pl](mailto:inspektor.rodos@slupiakonecka.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.

Podstawą do przetwarzania danych osobowych są przepisy prawa dot. procesu zatrudnienia w celu wypełniania obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy i innych ustaw, do których jest zobowiązany ustawowo Administrator Danych Osobowych jako Pracodawca w trakcie rekrutacji i zatrudnienia. Dane przetwarzane w celu realizacji procesu zatrudnienia przez Wójta Gminy Słupia Konecka, będą przechowywane do roku czasu od momentu zakończenia rekrutacji, w celach statystycznych i archiwalnych.

Podanie przez Kandydata danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji przeprowadzenia rekrutacji i zatrudnienia.

Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

W przypadku pozytywnego zakończenia procesu rekrutacji dane przechowywane będą przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym, zgodnym z przepisami prawa, okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz przechowywania akt osobowych. W przypadku negatywnego wyniku rekrutacji – zgodnie z przepisami uwzględniającymi prawo do odwołania się od wyniku rekrutacji.

Każda osoba, której dane dotyczą, może zwrócić się z żądaniem: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do jej wycofania (wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania), wnieść skargę na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zdaniem kandydata przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa.

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Słupia, dnia 02.07.2025 r.

**WÓJT GMINY**  
  
mgr inż. Robert Wielgopalan