Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr. BG 0050.72.2018
Burmistrza Gminy Mosina z dnia 28 maja 2018r

Burmistrz Gminy Mosina
OGŁASZA KONKURS
NA DYREKTORA
Mosińskiej Biblioteki Publicznej

Nazwa i adres instytucji kultury oraz określenie stanowiska pracy:
Nazwa i adres instytucji kultury: **Mosińska Biblioteka Publiczna, ul. Dworcowa 4, 62-050 Mosina;**
Nazwa stanowiska: **Dyrektor Mosińskiej Biblioteki Publicznej;**
Wymiar czasu pracy: **pełen etat**;
Rodzaj zatrudnienia: **stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony tj. 5 lat.**

Wymagania niezbędne wobec kandydata:

1) wykształcenie wyższe magisterskie;
2) co najmniej pięcioletni staż pracy w tym co najmniej 2 letni staż pracy w bibliotece lub w innej instytucji kultury;
3) obywatelstwo polskie;
4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 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 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168 ze zmianami), korzystanie z pełni praw publicznych, brak toczącego się postępowania karnego;
5) przedstawienie autorskiego programu działania i rozwoju Mosińskiej Biblioteki Publicznej z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji;
6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku;
7) brak wpisu do Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym – w rejestrze z dostępem ograniczonym;
8) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe – preferowane:

1) preferowane wykształcenie w kierunku: bibliotekarstwo, filologia polska, kulturoznawstwo, animacja kultury, albo ukończone studia podyplomowe w kierunku: informacja naukowa, bibliotekoznawstwo, zarzadzanie instytucjami kultury;
2) znajomość przepisów ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bibliotekach, o finansach publicznych (w szczególności przepisów dotyczących gospodarki finansowej w instytucjach kultury), o rachunkowości, prawa zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, oraz przepisów prawa pracy;
3) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
4) znajomość funkcjonowania instytucji kultury,
5) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność.
6) doświadczenie w pracy związanej z działalnością kulturalną,
7) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
8) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
9) dyspozycyjność, komunikatywność,
10) predyspozycje kierownicze i zdolności organizatorskie,
11) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
12) prawo jazdy kat. B.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) organizowanie, gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrony i udostępnianie dóbr kultury;
2) kreowanie funkcji ośrodka informacji dla mieszkańców Gminy Mosina;
3) tworzenie warunków rozwoju bibliotekarstwa na terenie Gminy Mosina;
4) aktywizowanie i integrowanie środowiska bibliotekarzy powiatowych poprzez organizowanie okresowych spotkań, wyjazdów do bibliotek terenowych;
5) promocja czytelnictwa i udziału w kulturze poprzez organizację imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym;
6) sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji zadań określonych w art. 27 ust. 5 ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 ze zmianami);
7) współpraca z Wojewódzką Biblioteką Publiczną w zakresie metodycznym i szkoleniowym;
8) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspakajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych mieszkańców;
9) współpraca z placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami samorządowymi w zakresie upowszechniania kultury;

10) inicjowanie różnych form działalności gospodarczej celem pozyskania dodatkowych dochodów do placówki;
11) współpraca z innymi instytucjami upowszechniania kultury w rozwijaniu i zaspakajaniu kulturalnych potrzeb mieszkańców;
12) zarządzanie placówką i reprezentowanie jej na zewnątrz;
13) odpowiedzialność za powierzony majątek;
14) prowadzenie całokształtu spraw kadrowo-płacowych pracowników placówki;
15) wykonywanie innych poleceń służbowych organizatora.

Wymagane dokumenty:

1) kwestionariusz osobowy dla kandydata; (według załączonego wzoru – załącznik nr 1)
2) kserokopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie, kwalifikacje;
3) oświadczenie kandydata (według załączonego wzoru – załącznik nr 2) o: posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne, nieposzlakowanej opinii,
4) udokumentowany i potwierdzony staż pracy (zaświadczenie lub kserokopia świadectw pracy);
5) oświadczenie kandydata o braku przeciwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Mosińskiej Biblioteki Publicznej; (według załączonego wzoru – załącznik nr 3)
6) Oświadczenie (według załączonego wzoru – załącznik nr 4) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów konkursu na stanowisko Mosińskiej Biblioteki Publicznej;
7) oświadczenie kandydata, że nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym – w rejestrze z dostępem ograniczonym;(według załączonego wzoru- załącznik nr 5)
8) list motywacyjny z życiorysem;
9) autorski program działania i rozwoju Mosińskiej Biblioteki Publicznej z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych.

Składanie ofert:

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach do dnia **29 czerwca 2018r**. z dopiskiem: **„Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Mosińskiej Biblioteki Publicznej”**

a) osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Mosinie, pl. 20 Października 1 ,62-050 Mosina;
b) pocztą na adres: Urząd Miejskiego w Mosinie pl. 20 Października 1, 62-050 Mosina.

2) Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Miejskiego w Mosinie.

3) Postanowienie organizatora o ogłoszeniu konkursu podaje się do wiadomości pracownikom Mosińskiej Biblioteki Publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty, poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Mosinie, pl.20 października 1, 62-050 Mosina, zamieszczeniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.

4) Termin rozpoczęcia postępowania konkursowego z dniem ogłoszenia w BIP, przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: **20 lipca 2018r.**

5) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

6) Prosimy o nie przesyłanie oryginalnych dokumentów, kopie winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

7) Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji można zapoznać się w siedzibie Mosińskiej Biblioteki Publicznej ul. Dworcowa 4, 62-050 Mosina, lub pod telefonem 61 8132-332

8) Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mosinie.