

Zarząd Powiatu Ciechanowskiego
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
**dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej
im. Zygmunta Krasińskiego w Ciechanowie**
na czas określony 5 lat

1. Do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Krasińskiego w Ciechanowie, zwanej dalej „Biblioteką” może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:

- 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane wykształcenie na kierunkach bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, filologia polska;
- 2) posiada ukończone studia podyplomowe w zakresie zarządzania kulturą;
- 3) posiada znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w szczególności bibliotek, w tym zasad gospodarki finansowej w instytucjach kultury;
- 4) posiada minimum 5-cio letni staż pracy, w tym minimum 3-letni staż pracy na stanowisku dyrektora biblioteki, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego;
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 8) posiada dobry stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym;

2. Wymagania dodatkowe stawiane kandydatom:

- 1) umiejętności organizacyjno-menadżerskie;
- 2) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych.
- 3) wysoka kultura osobista, komunikatywność, odporność na stres,
- 4) umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnej organizacji pracy własnej,
- 5) kreatywność, silna motywacja do pracy,
- 6) sumienność, rzetelność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji,
- 7) zaangażowanie w rozwój Biblioteki.

3. Oferta składana do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora biblioteki musi mieć formę pisemną i zawierać następujące dokumenty:

- 1) Zgłoszenie do konkursu wraz z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Biblioteki;
- 2) CV;
- 3) Autorską koncepcję programowo-organizacyjną funkcjonowania Biblioteki, obejmującą maksymalnie 10 stron formatu A₄, zawierającą między innymi ramowy program działalności instytucji na okres 5 lat oraz strategię pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych;
- 4) Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (kserokopie dyplomów, świadectw, certyfikatów itp.) oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 5) Dokumenty potwierdzające minimum pięcioletni staż pracy (np. zaświadczenia o zatrudnieniu, świadectwa pracy) - kopie poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 6) Dokumenty potwierdzające minimum trzy letni staż pracy na stanowisku dyrektora biblioteki, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego - kopie poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 7) Czytelnie podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) że nie był skazany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karno-skarbowe,
 - c) że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - d) że jest zdolny do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora Biblioteki,
- 8) Potwierdzenie czytelnym podpisem informacji o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącej załącznik do ogłoszenia.

Do ofert kandydat może załączyć kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe umiejętności i kwalifikacje oraz referencje i opinie.

Warunkiem dopuszczenia kandydata do konkursu jest załączenie do oferty wszystkich dokumentów wymienionych w punkcie 3.

4. Kandydat musi wykazać się znajomością n/w ustaw:

- 1) Ustawy o bibliotekach;
- 2) Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 3) Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego;

- 4) Ustawy Kodeks pracy;
- 5) Ustawy o samorządzie powiatowym;
- 6) Ustawy o rachunkowości
- 7) Ustawy o finansach publicznych.

5. Zakres wykonywanych na stanowisku zadań obejmuje w szczególności:

- 1) realizacja zadań statutowych biblioteki i opracowywanie strategii rozwoju biblioteki;
- 2) współpraca z władzami samorządowymi;
- 3) gospodarka finansowa, w tym gospodarowanie mieniem biblioteki;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej;
- 5) opracowywanie i realizacja planów działalności podstawowej i finansowej;
- 6) tworzenie, łączenie i likwidowanie komórek organizacyjnych biblioteki oraz ustalanie ich organizacji wewnętrznej, z zastrzeżeniem kompetencji Organizatora w tym zakresie;
- 7) wydawanie regulaminów i zarządzeń we wszystkich dziedzinach organizacji pracy, obowiązków pracowników i zasad funkcjonowania biblioteki, w tym z zakresu ochrony danych osobowych
- 8) powoływanie stałych komisji i ustalanie ich składu osobowego;
- 9) rozpatrywanie skarg na podległych pracowników;
- 10) prawidłowa organizacja pracy w bibliotece;
- 11) wydawanie imiennych upoważnień pracownikom do wykonywania określonych zadań;
- 12) przestrzeganie zasad racjonalnego gospodarowania budżetem biblioteki;
- 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 14) całość gospodarki finansowej, w tym podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących realizacji wydatków budżetowych;
- 15) zatwierdzanie planu finansowego i dokonywanie przesunięć środków finansowych przy współpracy z głównym księgowym, zatwierdzanie sprawozdań finansowych oraz zatwierdzanie planów i sprawozdań merytorycznych.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa;
- 2) stanowisko pracy jest wyposażone w komputer. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością;
- 3) dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy 40 godzin.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) termin składania dokumentów: do dnia **31 sierpnia 2022 roku do godz. 15⁰⁰** w formie pisemnej.
 - 2) Termin rozpatrzenia złożonych ofert do dnia **15 października 2022 roku.**
 - 3) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, Biuro Obsługi Mieszkańca**, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Krasińskiego w Ciechanowie.**
9. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.
 10. Konkurs zostanie przeprowadzony przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Ciechanowskiego w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap – rozmowa kwalifikacyjna, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019r. poz. 724).
 11. Informacja o trybie pracy i składzie Komisji Konkursowej zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.
 12. O zakwalifikowaniu do konkursu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej uczestnicy konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie drogą mailową.
 13. Ostateczną decyzję w sprawie powołania na stanowisko dyrektora Biblioteki podejmie Zarząd Powiatu Ciechanowskiego w formie uchwały.
 14. Informacja o wyniku konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ciechanowie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.
 15. Korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata w CV.
 16. Przed powołaniem kandydata na stanowisko dyrektora zostanie z nim zawarta odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności Biblioteki oraz program jego działania – zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
 17. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.
 18. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
 19. Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu. Wówczas należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. W przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością kształtuje się poniżej 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile przedłoży orzeczenie o niepełnosprawności, spełni kryteria

niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku określone w ogłoszeniu naborze oraz znajdzie się w grupie pięciu najlepszych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).

20. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.stciechanow.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.
21. Starostwo Powiatowe w Ciechanowie zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego oraz prawo do nie wyłonienia kandydata bez podania przyczyny.
22. Wymagane dokumenty aplikacyjne: **zgodnie z punktem 3 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.**
23. Dokumenty dot. warunków organizacyjno-finansowych, w tym statut, regulamin organizacyjny, sprawozdanie finansowe za ostatnie 2 lata oraz inne informacje, o których mowa w § 5 rozporządzenia, są dostępne w siedzibie Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Krasińskiego w Ciechanowie, ul. Warszawska 34 w godzinach funkcjonowania instytucji kultury.

Informacja o przetwarzaniu przez Starostę Ciechanowskiego danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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)- tzw. RODO, **Starosta Ciechanowski informuje, że:**

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Ciechanowski z siedzibą w Ciechanowie przy ul. 17 stycznia 7, 06-400 Ciechanów, zwany dalej Administratorem. Administrator prowadzi operację przetwarzania Pani/Pana danych osobowych
2. dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych u Administratora:
e-mail: daneosobowe@ciechanow.powiat.pl
3. [Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. C\) rozporządzenia RODO;](#)
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) art. 11 – 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022 r. poz 530)
 - b) art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz U z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).
5. Pani/Pana dane mogą być udostępniane następującym kategoriom odbiorców:
- podmioty, które udostępniają systemy teleinformatyczne lub świadczą usługi do systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora w trakcie przetwarzania danych, którym powierzono przetwarzanie danych w drodze pisemnej umowy lub porozumienia, na podstawie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w przepisach prawa, w szczególności wynikający z kategorii akt, do których klasyfikuje się ta sprawa na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
8. posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych,
9. posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
11. podane przez Pana/Panią danych jest wymogiem ustawowym, zgodnie z przepisami wymienionymi w pkt. 4 Informacji w celu udziału w naborze na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie odmowa dopuszczenia kandydata do naboru.

.....
(data i podpis kandydata)

.....
(podpis administratora)