

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NR 19/2015 Z DNIA 15.07.2015 R.



BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

Nazwa i adres instytucji kultury

Miejska Biblioteka Publiczna, ul. Spacerowa 4, 05-822 Milanówek

Wymaganie niezbędne

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem 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,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, animacja kulturą,
- co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej trzy letni staż pracy na stanowiskach bibliotekarskich lub związanych z prowadzeniem lub organizowaniem działalności kulturalnej,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- znajomość przepisów prawnych: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu pracy,
- prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe

- predyspozycje menedżerskie i umiejętność kierowania zespołem, znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad jej finansowania,
- umiejętność zarządzania projektami z zakresu kultury oraz promowania prowadzonych działań,
- dysponowanie wiedzą i doświadczeniem w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych na działalność kulturalną, w tym ze środków UE,
- umiejętność pracy z grupami dziecięcymi, młodzieżowymi, artystycznymi i środowiskami twórczymi,
- doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- komunikatywność i otwartość w kontaktach międzyludzkich,
- kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, odporność na stres, opanowanie, wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- zarządzanie MBP i organizacja jej działalności w celu realizacji zadań wskazanych w Statucie oraz wynikających z realizowanych przez Bibliotekę projektów, programów, strategii itp. dokumentów,
- kierowanie MBP i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- realizacja programu działania zgodnie z umową w oparciu o przyjętą koncepcję funkcjonowania i rozwoju MBP,
- wykonywanie zadań pracodawcy wobec pracowników MBP ,
- kierowanie gospodarką finansową MBP i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowanie planu finansowego oraz dysponowanie środkami określonymi w planie
- pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe MBP,
- zarządzanie mieniem MBP,
- współpraca w realizacji celów i zadań statutowych z organami gminy, gminnymi jednostkami organizacyjnymi, z organizacjami i instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, artystami i twórcami oraz mieszkańcami.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV, kwestionariusz osobowy, list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu *,
- autorska pisemna koncepcja (programowo-organizacyjna) funkcjonowania i rozwoju MBP, ze szczególnym uwzględnieniem wizji rozwoju działalności MBP (koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o statut oraz budżet jednostki), koncepcja będzie stanowiła podstawę do zawarcia umowy z kandydatem na stanowisko Dyrektora wyłonionym w postępowaniu konkursowym,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (staż pracy),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji, w tym kopie posiadanych referencji lub opinii,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, w tym na publikację danych osobowych (imię, nazwisko i miejscowość zamieszkania) w Biuletynie Informacji Publicznej na etapie wstępnej i końcowej weryfikacji kandydatów * ,
- oświadczenie kandydata o braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- mile widziane wyniki testu kompetencji zawodowych, spośród ogólnie dostępnych testów na portalach internetowych.

* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie www.bip.milanowek.pl

Warunki zatrudnienia

Zatrudnienie **od września 2015 r.** w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie powołania na okres 4 lat.

Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej przed zawarciem umowy z kandydatem strony zawierają odrębną umowę określającą warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania.

Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NR 19/2015**” i podanym numerem telefonu kontaktowego

w terminie do dnia 21 sierpnia 2015 r. do godz. 15.00

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe

- Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej kandydaci mogą zapoznać się w siedzibie MBP przy ul. Spacerowej 4.
- Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza, w którym zostanie określony szczegółowy regulamin pracy tej Komisji.
- O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
- Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków: do 14 dni od upływu terminu do składania ofert.
- Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.milanowek.pl oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta Milanówka ul. Kościuszki 45 oraz w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej.
- Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek A II piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
- Burmistrz Miasta może unieważnić postępowanie konkursowe na każdym etapie bez podania przyczyn.

Burmistrz Miasta Milanówka

/ - /

Wiesława Kwiatkowska