

## **OGŁOSZENIE O II KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI w UŁĘŻU**

### **I. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE.**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane będą osoby posiadające wykształcenie specjalistyczne w zakresie kulturalno-oświatowym, humanistycznym lub sztuki;
- 3) co najmniej 3 - letni staż w pracy lub w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej w charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku, w tym co najmniej roczne doświadczenie w pracy w instytucjach prowadzących działalność kulturalną (lub na podstawie umowy cywilnoprawnej) lub co najmniej roczne doświadczenie w pracy w urzędach organów administracji rządowej albo samorządowej na stanowisku ds. działalności kulturalnej albo samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w obszarze edukacji lub turystyki i sportu;
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Ułężu na okres 5 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych;
- 5) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, znajomość statutu GOK i B;
- 6) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań;
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 11) brak ukarania 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 289).

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 3) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, sportowymi, seniorami oraz z innymi środowiskami twórczymi;
- 5) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury i sportu;
- 6) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej.

### **II. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:**

- 1) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Ułężu, Ułęż 173, 08-504 Ułęż
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 5 lat;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – 01.05.2024 r.

### III. RAMOWY ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Ułężu;
- 2) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w jednostce.
- 3) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
- 4) udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora;
- 5) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 6) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Organizatorowi;
- 7) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
- 9) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

### IV. OFERTY KANDYDATÓW POWINNY ZAWIERAĆ:

- 1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Ułężu– list motywacyjny;
- 2) pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Ułężu;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- 6) zaświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym wydane przez lekarza medycyny pracy;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o braku ukarania 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 289);
- 10) podpisana odręcznie klauzula o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Wójta Gminy Uleź w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jestem świadoma(y), że cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem "*;
- 11) oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie dodatkowych danych kontaktowych o treści:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej (e-mail) w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w trakcie procesu rekrutacji przez Urząd Gminy Uleź zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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). Jestem świadomy/a, że podanie danych jest dobrowolne. Jedyłą konsekwencją niepodania danych będzie wydłużenie czasu korespondencji (ze względu na konieczność wysłania wszystkich istotnych informacji w sposób tradycyjny). Jestem świadomy, że udzieloną zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych (mail w klauzuli informacyjnej) oraz bezpośrednio z Urzędem Gminy Uleź. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem".*

**Kserokopie dokumentów winny być poświadczony za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).**

### V. SKŁADANIE DOKUMENTÓW:

1. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie z napisem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Ułężu**”, z podanym adresem do korespondencji.

nr telefonu - w sekretariacie Urzędu Gminy Ułęż, Ułęż 168,08-504 Ułęż w terminie do **dnia 19.04.2024 r. do godz. 15:00.**

2. W przypadku nadesłania oferty pocztą decyduje **data wpływu** do Sekretariatu Urzędu Gminy Ułęż.

3. Dodatkowych informacji udziela Sekretarz – Agnieszka Kawka 81 8667028 wew. 37.

#### **VI. INFORMACJE DODATKOWE:**

- 1) wójt zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny;
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję powołaną przez Wójta:  
**I etap:** sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;  
**II etap:** rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata - o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
- 3) informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Ułężu można uzyskać w siedzibie Urzędu Gminy Ułęż po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu.
- 4) informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ułęż oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Ułęż.
- 5) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Wójta Gminy Ułęż o powołaniu Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Ułężu, nastąpi w terminie do 14 dni po upływie składania ofert;

**Wójt Gminy Ułęż**  
**/-/ Barbara Pawlak**

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych  
na podstawie zgody  
(przetwarzanie w związku z procesem rekrutacji osób do pracy )**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej: RODO jako informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Gmina Ułęż reprezentowana przez Wójta Gminy.**
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.  
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) W związku z powyższym podstawą prawną przetwarzania są:
  - a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w związku z art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy,
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
  - c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane i zostaną usunięte po trzech miesiącach od momentu zakończenia rekrutacji.  
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.