

ZARZĄDZENIE NR 103/20
WÓJTA GMINY NAREWKA

z dnia 10 lutego 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka
Kultury w Narewce.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z 2019 r. poz. 115, 730, 1696, 2020) zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłasza się nabór na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce.
- § 2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej nastąpi odrębnym zarządzeniem.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Narewka



Jarosław Gołubowski

**OGŁOSZENIE NABORU NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W NAREWCE**

Niniejsza procedura jest przeprowadzana w trybie bezkonkursowym w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z 2019 r. poz. 115, 730, 1696, 2020.)

S.2111.1.2020

**Wójt Gminy Narewka
ogłasza nabór na kandydata na stanowisko
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce**

wymiar czasu pracy: **pełny etat**, podstawa zatrudnienia: **powołanie na 3 lata**
Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:
Gminny Ośrodek Kultury w Narewce, ul. Nowa 3A, 17-220 Narewka

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) brak karania 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, 1495, 2020, 2473),
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 7) wykształcenie wyższe,
- 8) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni na stanowisku kierowniczym,
- 9) znajomość przepisów prawa z zakresu funkcjonowania i finansowania publicznych instytucji kultury (ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych),
- 10) umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 11) przedstawienie pisemnej autorskiej koncepcji działania Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce na okres najbliższych 3 lat, przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych według wzoru znajdującego się w Załączniku do ogłoszenia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki artystyczne lub kulturalno-oświatowe połączone lub uzupełnione o ekonomiczne, menadżerskie lub zarządzanie (np. zarządzanie kulturą),
- 2) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczymi,

- 3) znajomość języków obcych,
- 4) umiejętność zarządzania pracą w zespole,
- 5) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) biegła umiejętność pracy na komputerze,
- 8) dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Zarządzanie działalnością Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce w celu pełnej realizacji zadań wskazanych w statucie instytucji.
- 2) Kierowanie i reprezentowanie Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce na zewnątrz.
- 3) Wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce.
- 4) Dbanie o prawidłową gospodarkę finansową samorządowej instytucji kultury.
- 5) Zarządzanie mieniem Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce.
- 6) Organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych na terenie Gminy Narewka,
- 7) Prowadzenie różnorodnych form edukacji kulturalnej,
- 8) Inicjowanie zespołowego uczestnictwa w kulturze w formie ognisk, teatrzyków, zespołów artystycznych i kół zainteresowań,
- 9) Współpraca z organami Gminy, organami jednostek pomocniczych Gminy, instytucjami kultury, organizacjami społecznymi, placówkami oświatowymi, bibliotekami, stowarzyszeniami, fundacjami, klubami sportowymi, zespołami, orkiestrami, organizacjami pozarządowymi, artystami, twórcami oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb kulturalnych.
- 10) Współpraca na szczeblu międzynarodowym z innymi instytucjami i placówkami kulturalnymi, z jednostkami oświatowymi, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi oraz lokalnymi twórcami w zakresie upowszechniania kultury.
- 11) Działalność promocyjna gminy Narewka.
- 12) Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowania.
- 13) Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta oraz uchwał Rady Gminy.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Czas pracy: pełen etat.
- 2) Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce, ul. Nowa 3A, 17-220 Narewka 1 oraz w terenie podczas organizowania i udziału w wydarzeniach kulturalnych.
- 3) Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
- 4) Obsługa urządzeń biurowych.
- 5) Praca w znacznej mierze samodzielna, wymagająca współpracy zarówno z pracownikami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi, jak też z instytucjami zewnętrznymi.
- 6) Praca pod presją czasu.
- 7) W budynku są bezpieczne warunki pracy z występowaniem barier architektonicznych. Budynek Urzędu Gminy Narewka posiada podjazd dla wózków inwalidzkich.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) pisemna autorska koncepcja działania Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce na okres najbliższych 3 lat, przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych (maksymalnie do 10 stron) według wzoru znajdującego się w Załączniku do ogłoszenia,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
- 9) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub ważne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- 11) kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
- 12) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. referencje.

List motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą:

„Oświadczam, iż na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.”

6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu Gminy (w sekretariacie urzędu na parterze budynku) lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@ug.narewka.wrotapodlasia.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Urząd Gminy Narewka, ul. Białowieska 1, 17-220 Narewka z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na kandydata na stanowisko Dyrektora GOK w Narewce”

w terminie **do 26 lutego 2020 roku do godz. 12.00.**

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata. Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

7. Ocena spełnienia wymagań wskazanych w ogłoszeniu:

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Narewka.

Nabór przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

I etap - wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne (formalne) ewentualnie wymagania dodatkowe w jak największym stopniu. Osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

II etap - rozmowa kwalifikacyjna z zakresu zagadnień określonych w niniejszym ogłoszeniu o naborze z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UG Narewka, GOK w Narewce oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Narewka i GOK w Narewce.

8. Pozostałe informacje:

W przypadku składania dokumentów w języku obcym należy przedłożyć je wraz z tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Wójt Gminy Narewka zastrzega sobie prawo do:

- odwołania naboru bez podania przyczyny,
 - nie rozstrzygnięcia naboru w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.
- Ostateczną decyzję w sprawie powołania Dyrektora po przeprowadzonej procedurze naboru podejmuje Wójt.

Kandydat wyłoniony w naborze przed powołaniem zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i oryginałów wymaganych dokumentów.

Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w Biuletynach Informacji Publicznej UG Narewka i GOK w Narewce oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Narewka i GOK w Narewce.

Na potrzeby naboru udostępnia się na stronie gminnej dokumenty dotyczące Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce:

- statut GOK w Narewce,
- regulamin organizacyjny GOK w Narewce,
- sprawozdanie finansowe za 2018 r.,
- plan finansowy i wykonanie budżetu GOK w Narewce za 2019 r.,
- plan finansowy na 2020 r.

Wójt Gminy Narewka



Jarosław Gołubowski