

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Frysztak
ul. ks. Wojciecha Blajera 20, 38-130 Frysztak
ogłasza nabór na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka
Kultury we Frysztaku.

I. Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury we Frysztaku
Twierdza 1,
38-130 Frysztak

II. Stanowisko: Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury we Frysztaku.

III. Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku obcokrajowca – dobra znajomość języka polskiego w mowie i piśmie);
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. nieposzlakowana opinia;
4. wykształcenie wyższe;
5. co najmniej 5 letni staż pracy,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. 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. (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.).
8. stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku dyrektora GOK.
9. znajomość regulacji prawnych dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, organizowania imprez masowych, zasad gospodarki finansowej instytucji kultury oraz zadań samorządu terytorialnego w sferze upowszechniania kultury, samorządu gminnego, finansów publicznych, zamówień publicznych, prawa pracy.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w instytucji kultury,
2. Doświadczenie w pracy z grupami dziecięcymi, młodzieżowymi, artystycznymi,
3. Znajomość obsługi komputera w środowisku Windows w zakresie pakietu biurowego Office, Internet, poczta elektroniczna,
4. Prawo jazdy kat. B,
5. Umiejętność planowania i organizacji pracy w zespole oraz umiejętność kierowania zespołem pracowników;
6. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów;
7. Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism;

8. Predyspozycje osobowościowe tj.: kultura osobista, kreatywność, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista;
9. Wysoko rozwinięte umiejętności pisemnej i werbalnej komunikacji;
10. Bardzo dobra organizacja czasu pracy;
11. Aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności;

V. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. kierowanie i organizowanie pracy instytucji oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych w tym regulaminu organizacyjnego i dokonywanie w nich zmian;
3. kierowanie realizacją zadań gminy z zakresu upowszechniania kultury;
4. nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem majątkiem instytucji;
5. wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu;
6. przedkładanie opracowań, analiz, wniosków i sprawozdań Radzie Gminy Frysztak, Wójtowi Gminy Frysztak i innym uprawnionym podmiotom;
7. pozyskiwanie środków pomocowych na działalność jednostki z dostępnych źródeł zewnętrznych;
8. racjonalne gospodarowanie składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji GOK;
9. zapewnienie właściwej eksploatacji obiektów oraz dbałość o ich stan techniczny;
10. kierowanie pracą podległych bezpośrednio pracowników;
11. dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników GOK i podejmowanie decyzji kadrowych.
12. nadzór nad planowym i terminowym wykonywaniem zadań będących przedmiotem działalności GOK;
13. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Frysztak.

VI. Warunki pracy:

1. Stanowisko: Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury we Frysztaku
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury we Frysztaku, Twierdza 1, 38-130 Frysztak oraz teren gminy Frysztak,
4. Praca przy komputerze, praca w terenie, na otwartej przestrzeni oraz w pomieszczeniach zamkniętych.

VII. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. *wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia*;
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. List motywacyjny;
4. Program działania Gminnego Ośrodka Kultury we Frysztaku ;
5. Kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie, zdobyte kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności;
6. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu.

7. Podpisane czytelnie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniem obywatelstwa, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracy dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury we Frysztaku oraz że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289 z póź. zm.)– wg. wzoru *stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia*,
8. Podpisaną klauzulę informacyjną dla osób ubiegających się o zatrudnienie dotyczącą zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do prowadzenia procesu rekrutacji – wg. *wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia*
9. Inne ewentualne dokumenty poświadczające posiadane dodatkowe kwalifikacje i umiejętności, kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
Kserokopie złożonych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VIII. Termin składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w sekretariacie urzędu (pok.8) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Frysztak ul. Ks. Wojciecha Blajera 20, 38-130 Frysztak w terminie **do 28 grudnia 2021 r. do godz.15³⁰**.
2. Na kopercie należy umieścić dopisek „*Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury we Frysztaku*”.
3. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty niekompletne (niezawierające wszystkich wymaganych danych, dokumentów oraz podpisów) oraz które wpłyną do urzędu po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminy Frysztak (www.bip.frysztak.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail.
3. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
4. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zwrócone kandydatom do rąk własnych w siedzibie urzędu gminy.
5. Dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.
6. Postępowanie konkursowe z udziałem kandydatów przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Frysztak.
7. Konkurs przeprowadzony zostanie w dwóch etapach. I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Frysztak 14.12.2021 r.

Wójt

(-)

Jan Ziarnik

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)