

Wójt Gminy Janowiec Kościelny
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
Kierownika Samorządowego Ośrodka Kultury

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Zatrudnienie: umowa o pracę na czas określony – z możliwością zatrudnienia od sierpnia 2019r., początkowo na 3 miesięczny okres próbny

Miejsce wykonywania pracy:

Samorządowy Ośrodek Kultury w Janowcu Kościelnym
13-111 Janowiec Kościelny 148

I. Wymagania od kandydatów:

Niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 5) wykształcenie wyższe – preferowane będą osoby posiadające wykształcenie specjalistyczne w zakresie kulturalno – oświatowym, doświadczenie w pracy w instytucjach kultury i instytucjach prowadzących działalność kulturalną, w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku do spraw działalności kulturalnej, bądź w placówkach oświatowych;
- 6) co najmniej 3 letni udokumentowany staż pracy;
- 7) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury;
- 8) znajomość przepisów prawnych z zakresu funkcjonowania instytucji kultury, finansów publicznych i zamówień publicznych;
- 9) znajomość pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 10) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.

Wymagania pożądane:

- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania i organizacji działalności kulturalnej obejmujące zatrudnienie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych w instytucjach kultury lub instytucjach oświaty;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 3) znajomość języka obcego;
- 4) umiejętność kierowania zespołem ludzkim;
- 5) dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 6) właściwa komunikacja interpersonalna;
- 7) kreatywność, sumienność;
- 8) umiejętności menadżersko – organizacyjne;
- 9) umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office;
- 10) prawo jazdy minimum kat. B.

II. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) curriculum vitae;
- 2) list motywacyjny;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki

Spółecznej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017 poz. 894 z późn zm.);

4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy/poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/;

5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach/ poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/;

6) pisemna, autorska koncepcja funkcjonowania Samorządowego Ośrodka Kultury, ze szczególnym uwzględnieniem wizji rozwoju ośrodka, a także współpracy z innymi placówkami kulturalnymi, oświatowymi i organizacjami pozarządowymi, wykorzystania bazy lokalowej;

7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia konkursu;

8) oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych;

9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, / wyłoniony w wyniku naboru kandydat zobowiązany będzie, przed nawiązaniem stosunku pracy do przedłożenia oryginalnego dokumentu o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego /;

10) oświadczenie, że kandydat nie był karany 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;

11) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia;

12) kserokopia dowodu osobistego;

13) kserokopia książeczki wojskowej w części wskazującej fakt przeniesienia do rezerwy (dotyczy osób podlegających obowiązkowi wojskowemu).

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) kierowanie całokształtem prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Samorządowego Ośrodka Kultury oraz zatrudnionych w nim pracowników;

2) ustalanie zadań, zatwierdzanie okresowych planów pracy oraz dopilnowywanie terminowego wykonywania zadań;

3) organizowanie i koordynowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy Janowiec Kościelny;

4) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami, organami sołectkimi w zakresie upowszechniania kultury;

5) tworzenie warunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką;

6) integrowanie społeczności lokalnej poprzez współtworzenie warunków do kultywowania i rozwijania środowiskowych wartości kulturalnych;

7) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej, nadzorowanie spraw administracyjnych oraz gospodarczych;

8) reprezentowanie instytucji na zewnątrz;

9) sporządzanie materiałów do projektów uchwał związanych z funkcjonowaniem Samorządowego Ośrodka Kultury;

10) dbałość o mienie;

11) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie i udostępnianie dóbr kultury;

12) czuwanie nad przestrzeganiem zasad i przepisów BHP oraz przeciwpożarowych przez pracowników;

- 13) upowszechnianie i promowanie kultury lokalnej oraz organizowanie i prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej na terenie Gminy Janowiec Kościelny;
- 14) popularyzacja i promocja grup twórczych, artystów i zespołów artystycznych;
- 15) inne zadania określone w statucie jednostki;
- 16) nadzorowanie, koordynowanie i inicjowanie działań związanych z rozwojem czytelnictwa na bazie istniejącej i będącej w strukturze Samorządowego Ośrodka Kultury i Biblioteki Gminnej.

Kandydat na stanowisko kierownika ma prawo zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi Ośrodka osobiście w siedzibie Gminy Janowiec Kościelny; 13-111 Janowiec Kościelny 62, po uprzednim potwierdzeniu terminu u Sekretarza Gminy-tel. 89 626 20 58.

IV. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy lub przesłać na adres Urzędu Gminy; 13-111 Janowiec Kościelny 62, w zaklejonej kopercie, z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko kierownika SOK z dopiskiem NIE OTWIERAĆ**”, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia, w godzinach pracy Urzędu Gminy – do godz. 14.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

V. Dodatkowe informacje

Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków – 29.07.2019 roku.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Janowiec Kościelny.

O terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu konkursu, zakwalifikowani do niego kandydaci, zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie, e-mail lub pisemnie).

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowani.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacje o wyniku konkursu zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.warmia.mazury.pl/janowiec_koscielny_gmina_wiejska oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Gminy.

Dodatkowe informacje odnośnie konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy, 13-111 Janowiec Kościelny 62, pokój nr 16, tel. 89 626 24 44.

Wójt Gminy Janowiec Kościelny ma prawo odwołać przeprowadzenie konkursu bez podania przyczyny.

Janowiec Kościelny, 26.06.2019r.

Wójt Gminy
/-/ Piotr Rakoczy

WÓJT GMINY

Piotr Rakoczy