

Załącznik do
zarządzenia Nr OSS.0050/2023
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia 21 czerwca 2023 r.

Burmistrz Miasta Darłowo

OGŁASZA

**Konkurs na kandydata na stanowisko
dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Agnieszki Osieckiej w Darłowie**

1. Nazwa i adres instytucji oraz określenie stanowiska pracy:

Nazwa i adres instytucji:

Miejska Biblioteka Publiczna im. Agnieszki Osieckiej
ul. Wieniawskiego 19c
76-150 Darłowo

Stanowisko: dyrektor

Wymiar czasu pracy: cały etat

Rodzaj zatrudnienia: powołanie na czas określony – 5 lat

2. Wymagania niezbędne

Do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Darłowie może przystąpić osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wykształcenie wyższe,
- 3) posiada staż pracy minimum 6 lat, w tym 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 4) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 5) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalając na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

3. Wymagania dodatkowe (określenie umiejętności i kompetencji, jakie ma posiadać kandydat na stanowisko dyrektora instytucji kultury),

Preferowani będą kandydaci posiadający:

- 1) umiejętność dobrej organizacji pracy, komunikatywność,
- 2) cechy osobowe, umiejętności i doświadczenie pozwalające na kierowanie zespołem ludzi,
- 3) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w szczególności bibliotek, finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, kodeksu pracy,
- 4) znajomość specyfiki regionu,
- 5) umiejętność wykorzystywania mediów społecznościowych i najnowszych technologii w zarządzaniu instytucją.

4. Określenie zadań, jakie ma realizować dyrektor w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to przede wszystkim:

- 1) zarządzanie, kierowanie i organizowanie pracy instytucji, w tym:

- reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
 - gospodarowanie środkami finansowymi w oparciu o przepisy prawa,
 - gospodarowanie mieniem, w tym planowanie i realizacja prac remontowych i konserwatorskich oraz nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem urządzeń technicznych i gospodarczych znajdujących się w jednostce,
 - wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych
- 2) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych (tj. regulamin organizacyjny i innych)
 - 3) sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną,
 - 4) realizacja celów i zadań instytucji, wynikających z ustawy o bibliotekach oraz statutu instytucji oraz przedstawionych w pisemnej koncepcji programowej,
 - 5) współpraca z organami gminy, szkołami, instytucjami organizacjami oraz innymi podmiotami w zakresie zadań statutowych jednostki,
 - 6) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej.

5. Wykaz dokumentów wymaganych od osób przystępujących do konkursu;

Do wniosku kandydat zobowiązany jest dołączyć:

- 1) umotywowany wniosek kandydata na stanowiska dyrektora,
- 2) życiorys (CV),
- 3) pisemną koncepcję programową dotyczącą działalności, organizacji i zarządzania instytucją na najbliższe 5 lat przy uwzględnieniu możliwości lokalowych, budżetowych oraz środków zewnętrznych,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o zakończeniu kursów, certyfikaty, itp.),
- 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem osiągnięć w tym zakresie,
- 6) orzeczenie o zdolności do pracy na stanowisku kierowniczym, wystawione przez lekarza medycyny pracy,
- 7) oświadczenie o niekaralności,
- 8) oświadczenie o pełnym korzystaniu z praw publicznych,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 10) wymagane dokumenty w postaci umotywowanego wniosku i CV powinny opatrzone klauzulą

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)”

6. Miejsce i termin złożenia ofert, nie krótszy niż 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o konkursie

Wniosek i załączniki należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Postępowanie kwalifikacyjne na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Agnieszki Osieckiej w Darłowie” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Darłowie przy ul. Pl. Kościuszki 9 lub przesłać listem poleconym na adres: Urząd Miejski,

ul. Pl. Kościuszki 9, 76-150 Darłowo (decyduje data wpływu do tut. Urzędu) **w terminie do 5 lipca 2023 r.**

Rozpatrywane będą tylko wnioski, które wpłyną do Urzędu do podanego terminu. Wnioski złożone po terminie nie będą otwierane.

7. Termin rozpatrzenia złożonych ofert.

Kandydata na stanowisko dyrektora wyłoni Komisja Konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się do dnia 31 lipca 2023 r.

8. Informację o sposobie udostępnienia przez organizatora dokumentów i informacji, dotyczących warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania instytucji kultury, w tym jej planów finansowych i rzeczowych na okresy po rozstrzygnięciu konkursu, jeżeli w danej instytucji kultury plan rzeczowy jest opracowywany, oraz inne ogólne informacje na temat działalności instytucji kultury;

Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności instytucji kultury u Skarbnika Miasta w Urzędzie Miejskim w Darłowie w pok. 13 e lub pod numerem telefonu 094 314 2223 wew. 204

Równocześnie organizator konkursu informuje, że:

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „**RODO**”) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Darłowie z siedzibą przy pl. Tadeusza Kościuszki 9, 76-150 Darłowo, zwany dalej Urzędem.

I. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: iod@darlowo.pl lub na adres Urzędu.

II. Cele i podstawy przetwarzania

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),

III. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO, przysługuje **Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych** oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich **sprostowania** (poprawiania), **usunięcia lub ograniczenia przetwarzania** swoich danych osobowych, a także prawo do **przenoszenia** swoich danych osobowych.

Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do **wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IV. Okres przechowywania danych

W zakresie wskazanym w pkt II.1, Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,

V. Odbiorcy danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

VI. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

VII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Informujemy, że **nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.**

VIII. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu **prawo do wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt I.

Z up. Burmistrza

Rafał Nięgorzki
Zastępca Burmistrza