

**WÓJT GMINY NIECHLÓW
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W NIECHLOWIE**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Gminny Ośrodek Kultury, ul. Dworcowa nr 9, 56-215 Niechlów

II. OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Niechlowie

III. WYMAGANIA

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej **5 – letni** staż pracy, w tym co najmniej 2 letni staż pracy w instytucjach kultury,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- g) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) 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 (t.j.Dz.U.2017.1311 ze zm.),
- i) znajomość przepisów, w szczególności:
 - ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy kodeks pracy,
 - ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) preferowane zamieszkanie na terenie Gminy Niechlów,
- b) umiejętności organizacyjne, menadżerskie i interpersonalne,
- c) doświadczenie na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury,
- d) osiągnięcia w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację projektów kulturalnych,
- e) doświadczenie w organizacji imprez plenerowych, w tym imprez masowych,
- f) doświadczenie w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANY NA STANOWISKU.

1. Nadzór nad podstawową działalnością GOK.
2. Zarządzanie i reprezentowanie na zewnątrz instytucji kultury.
3. Współdziałanie z instytucjami kultury, samorządem gminnym, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury.
4. Przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe zabezpieczenie mienia instytucji kultury.
5. Wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność GOK.
6. Prowadzenie polityki zatrudnienia w jednostce.
7. Udzielanie informacji Organizatorowi o funkcjonowaniu instytucji na każde jego żądanie.
8. Przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom gminy.
9. Przygotowywanie oraz składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania Ośrodka.

V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU.

- a) praca biurowa, opcjonalnie w terenie ,
- b) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy, 8 godzin na dobę,
- c) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze i piętrze budynku (brak windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

VI. CZASOKRES ZATRUDNIENIA:

Po podjęciu przez Wójta Gminy Niechlów decyzji o powołaniu Dyrektora, zostanie on powołany na okres od 3 do 7 lat – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

VII. WYMIAR CZASU PRACY:

Pełny wymiar czasu pracy (pełny etat).

VIII. TERMIN ROZPOCZĘCIA PRACY:

15 październik 2018 rok

IX. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem aplikowania na w/w stanowisko wraz z podaniem danych adresowych, nr telefonu, adresu e-mail.
2. Życiorys.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub oświadczenie o aktualnym zatrudnieniu z podaniem daty zawarcia umowy o pracę.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach.
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
7. Oświadczenie kandydata, że posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.

8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego przez pracodawcę lekarza medycyny pracy).
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji.
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy).
11. Referencje.
12. Koncepcję działania GOK (w formie pisemnej) zawierający m.in. opis proponowanych przez kandydata:
 - a) sposobu organizacji i zarządzania GOK z uwzględnieniem: warunków organizacyjno-finansowych, programu działania oraz planu pracy działania,
 - b) działania z zakresu pozyskiwania środków finansowych na statutową działalność GOK.
13. Wykaz złożonych dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kserokopii, odpisów itp. uwierzytelnione poprzez złożenie podpisu na dokumencie.

Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

X. OKREŚLENIE TERMINU I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy składać na adres:

**Urząd Gminy Niechlów, ul. Głogowska 31, 56-215 Niechlów
w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym
z dopiskiem : „ Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka
Kultury w Niechlowie”**

w terminie do dnia 2 października 2018 roku do godz. 13.00 lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Niechlów, pok. Nr 19.

Aplikacje, które wpłyną drogą mailową oraz fax-em nie będą rozpatrywane.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.niechlów.biuletyn.net.pl) oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Niechlów oraz Gminnego Ośrodka Kultury w Niechlowie.

Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w II etapach:

I etap polega na analizie formalnej dokumentów.

II etap będzie stanowiła rozmowa kwalifikacyjna. O dopuszczeniu do II etapu, osoby które spełniają warunki formalne zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną .

XI. INFORMACJE DODATKOWE.

1. Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury będą dostępne w Gminnym Ośrodku Kultury w Niechlowie, ul. Dworcowa nr 9, 56-215 Niechlów w godzinach urzędowania placówki.
2. Wójt Gminy Niechlów zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
3. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków do 7 dni od upływu terminu składania wniosków.

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Gminy, tel. 65 544 32 42.