



Kętrzyn, 22 lipca 2020 r.

**Zarząd Powiatu w Kętrzynie
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego**

1. Informacje o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 2) zatrudnienie: na podstawie powołania, zawarte na czas określony, tj. na 3 lata.
Warunkiem powołania jest uprzednie uzgodnienie warunków finansowych pomiędzy Organizatorem a wyłonionym Kandydatem;
- 3) miejsce wykonywania pracy: Centrum Biblioteczno-Kulturalne Powiatu Kętrzyńskiego, ul. Poczтовая 13, 11-400 Kętrzyn.

2. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością statutową Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;
- 2) nadzór i dysponowanie mieniem Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;
- 3) wydawanie wewnętrznych zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Centrum;
- 4) sporządzanie planów rzeczowych i finansowych Centrum oraz sprawozdań z ich realizacji;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Centrum oraz wykonywanie pozostałych uprawnień i obowiązków związanych ze stosunkiem pracy;
- 6) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 7) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
- 8) sprawowanie kontroli wewnętrznej.

3. Wymagania obowiązkowe (kryteria niezbędne):

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;





- 3) 5 letni staż pracy, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym związanym z zarządzaniem zasobami ludzkimi,
- 4) min. trzyletnie doświadczenie w działalności w obszarze kultury;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku;
- 8) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Centrum Biblioteczo-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;
- 9) znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządowych instytucji kultury (w tym: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o imprezach masowych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy);
- 10) znajomość statutu Centrum Biblioteczo-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego.

4. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności menadżerstwo lub zarządzanie, zarządzanie instytucjami kultury;
- 2) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 3) znajomość języka obcego w stopniu co najmniej komunikatywnym;
- 4) znajomość zagadnień kontroli zarządczej w JST;
- 5) kreatywność, dyspozycyjność.

5. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny;
- 3) CV;
- 4) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;





- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (m.in.: kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie z obecnego miejsca pracy, umowy cywilnoprawne, wypis z rejestru działalności gospodarczej prowadzonej przez kandydata, zaświadczenia o odbytych stażach i praktykach);
- 6) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był karany 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 ze zm.);
- 10) autorskiego programu działania i rozwoju Centrum Biblioteczno-Kulturalne Powiatu Kętrzyńskiego na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych, zawierający m.in.:
 - a) misję (jako nadrzędną ideę istnienia instytucji, sformułowaną i odwołującą się do dorobku Centrum Kultury i działalności wynikającej z jego statutu, a także uwzględniającą rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury; wizję (obraz instytucji kultury – jej sytuację, wizerunek, pozycja w przyszłości (za okres 3 lat,) oraz cele długoterminowe, krótkoterminowe oraz konkretne działania służące ich realizacji;
 - b) propozycje rozwoju nowych oraz istniejących form kultury na terenie powiatu kętrzyńskiego;





- c) koncepcję współpracy z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, grupami nieformalnymi, jednostkami organizacyjnymi powiatu kętrzyńskiego, artystami, twórcami;
 - d) określenie zasad polityki zatrudnienia;
 - e) źródła finansowania działalności Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego.
- 11) podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na druku złączonym do ogłoszenia o naborze;
 - 12) przed podpisaniem oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych należy zapoznać się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych;
 - 13) dokumenty wskazane w pkt 5 powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

6. Termin i miejsce złożenia ofert:

Oferty kandydatów zawierające wszystkie dokumenty wskazane w pkt 5 należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego**” w Biurze Obsługi Klientów Starostwa Powiatowego w Kętrzynie lub przesłać na wyżej wymieniony adres: Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn w nieprzekraczalnym terminie do dnia **3 sierpnia 2020 roku do godz. 15.30**. O terminie złożenia decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

7. Informacje dodatkowe:

- 1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Zarząd Powiatu w Kętrzynie powołał Komisję Konkursową.
- 2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - 1) I Etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym - etap bez udziału kandydatów;
 - 2) II Etap: analiza przedstawionych przez kandydatów programów działania i rozwoju Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego na najbliższe 3 lata





- i rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi przez Komisję kandydatami oraz rekomendacja kandydata Zarządu Powiatu w Kętrzynie;
- 3) o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
 3. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu na każdym jego etapie.
 4. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018r. poz. 2369) oraz oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
 5. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona: w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie (www.bip.starostwo.ketrzyn.pl), na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie (www.starostwo.ketrzyn.pl), wywieszona na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, na stronie internetowej Centrum Biblioteczno-Kulturalne Powiatu Kętrzyńskiego (www.cbk.starostwo.ketrzyn.pl) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Centrum Biblioteczno-Kulturalne Powiatu Kętrzyńskiego ul. Poczтовая 13, 11-400 Kętrzyn.

Na potrzeby konkursu udostępnia się dokumenty dotyczące Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego:

- a) statut Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;
- b) regulamin Organizacyjny Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;
- c) wykonanie planu finansowego za 2019 r.;
- d) sprawozdanie finansowe za 2019 r.;
- e) plan finansowy na 2020 r..

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne kandydatów będą





przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie tego terminu, dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne można odebrać po zakończeniu rekrutacji, w każdym czasie osobiście lub na pisemną prośbę mogą zostać odesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, z tym zastrzeżeniem, że dokumenty najlepszych kandydatów wytypowanych przez Komisję, zostaną wydane po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

STAROSTA
Michał Kochanowski

