

Wójt Gminy Grudziądz
ogłasza konkurs na stanowisko

**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Małym Rudniku**

I. Wymagania od kandydatów:

1. 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) nieposzlakowana opinia;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 6) wykształcenie wyższe, specjalistyczne w zakresie kulturalno – oświatowym, preferowane będą osoby posiadające doświadczenie w pracy w instytucjach kultury i instytucjach prowadzących działalność kulturalną oraz w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku do spraw działalności kulturalnej, znające obowiązujące przepisy w zakresie funkcjonowania instytucji kultury, mienia komunalnego i finansów publicznych,
- 7) co najmniej 5 letni udokumentowany staż pracy.

2. Wymagania pożądane:

- 1) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury;
- 2) znajomość przepisów prawnych z zakresu funkcjonowania instytucji kultury, finansów publicznych i zamówień publicznych;
- 3) znajomość pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 4) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników
- 5) doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania i organizacji działalności kulturalnej obejmujące zatrudnienie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych w instytucjach kultury lub instytucjach oświaty;
- 6) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 7) umiejętność kierowania zespołem ludzkim,
- 8) dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 9) właściwa komunikacja interpersonalna;
- 10) umiejętności menadżersko – organizacyjne;
- 11) umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office;
- 12) prawo jazdy minimum kat. B.

II. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV;
- 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 Społecznej 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. Nr 62, poz. 286 z późn zm.);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy/poświadczone za zgodność z oryginałem/;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach/ poświadczone za zgodność z oryginałem/;
- 6) pisemna, autorska koncepcja funkcjonowania Gminnego Ośrodka w Małym Rudniku ze szczególnym uwzględnieniem wizji rozwoju ośrodka, a także współpracy z innymi placówkami kulturalnymi, oświatowymi i organizacjami pozarządowymi oraz gospodarowania środkami finansowymi i efektywnego 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,
- 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) zaświadczenie 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 Gminnego Ośrodka Kultury w Małym Rudniku oraz zatrudnionych w nim pracowników;
- 2) ustalanie zadań Gminnego Ośrodka Kultury, zatwierdzanie okresowych planów pracy oraz dopilnowywanie terminowego wykonywania zadań;
- 3) koordynowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy Grudziądz;
- 4) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami 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 finansowo-księgowych, administracyjnych oraz gospodarczych Gminnego Ośrodka Kultury w Małym Rudniku
- 8) reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 9) sporządzanie materiałów do projektu uchwały budżetowej;
- 10) dbałość o mienie Gminnego Ośrodka Kultury w Małym Rudniku;
- 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, rekreacji, sportu i turystyki, wypoczynku na terenie Gminy Grudziądz,
- 14) popularyzacja i promocja gminnych grup twórczych, artystów i zespołów artystycznych,
- 15) inne zadania określone w statucie jednostki nadanym Uchwałą Rady Gminy Grudziądz Nr XIII/83/2007 z dnia 6 grudnia 2007 r. (Uchwała Rady Gminy Grudziądz Nr XXVIII/159/2012 z dnia 27 grudnia 2012 zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia gminnej instytucji kultury o nazwie "Gminny Ośrodek Kultury w Małym Rudniku" i nadania jej statutu).

IV. Warunki pracy:

- Liczba stanowisk: 1
- Wymiar etatu: 1
- Zatrudnienie: umowa o pracę na czas określony – 3 do 7 lat
- Wyjścia służbowe według potrzeb,
- Wyjazdy na teren Gminy Grudziądz
- Miejsce wykonywania pracy:
 - Gminny Ośrodek Kultury w Małym Rudniku
 - Mały Rudnik 33A
 - 86-302 Mały Rudnik

IV. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 29 maja 2013 roku do godz. 15 z podanym telefonem kontaktowym w pok. 102 Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora GOK”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Grudziądz po danym terminie nie będą rozpatrywane.

V. Dodatkowe informacje:

Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków do dnia 4 czerwca. 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 zarządzeniem Wójta Gminy Grudziądz. O terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu konkursu, zakwalifikowani do niego kandydaci, zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie i pisemnie). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.grudziadz.lo.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Grudziądz. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny. Postępowanie konkursowe prowadzone jest poza regulacją zawartą w art. 16 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2012.406).

WÓJT

mgr inż. JAN TESMER