**Wójt Gminy Wiązowna**

**ogłasza konkurs na stanowisko**

**dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wiązownie**

*Wymiar etatu:* 1/1

*Zatrudnienie:* umowa o pracę

*Miejsce wykonywania pracy:* Gminny Ośrodek Kultury w Wiązownie, ul. Kościelna 41, 05-462 Wiązowna

1. **WYMAGANIA**
2. Niezbędne:
3. obywatelstwo polskie,
4. wykształcenie wyższe: zarządzanie, ekonomia, socjologia, kulturoznawstwo lub
pokrewne,
5. min. 3 - letnie doświadczenie w pracy,
6. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowych instytucji kultury, w szczególności gminnych ośrodków kultury,
7. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku,
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9. brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
10. przedłożenie w formie pisemnej opracowania pn. „Koncepcja programowo - organizacyjna Gminnego Ośrodka Kultury w Wiązownie na lata 2018 - 2021”.
11. Dodatkowe (preferowane):
12. doświadczenie na stanowiskach kierowniczych w gminnych ośrodkach kultury,
13. zdolności menedżerskie i organizatorskie,
14. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych
z działalnością kulturalną, a także: rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole,
15. dyspozycyjność,
16. prawo jazdy kat. B i zgoda na używanie pojazdu prywatnego do celów służbowych.
17. **ZAKRES GŁÓWNYCH ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**
18. Kierowanie działalnością i zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Wiązownie, zwanym dalej GOK, oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz.
19. Realizacja celów i zadań statutowych GOK.
20. Zapewnienie właściwej organizacji pracy GOK.
21. Wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec podległych pracowników GOK.
22. Prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarki mieniem GOK na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
23. Realizacja programu kadencyjnego, przygotowanego w oparciu o przedstawioną „Koncepcję programowo - organizacyjną Gminnego Ośrodka Kultury w Wiązowna na lata 2018 - 2021”
i zadania wskazane przez Organizatora GOK.
24. **OFERTY (wyłącznie pisemne) KANDYDATÓW POWINNY ZAWIERAĆ:**
25. list motywacyjny,
26. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017 r., poz. 894),
27. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
28. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, doświadczenie zawodowe i staż pracy oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
29. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania  lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
30. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz
o korzystaniu z pełni praw publicznych,
31. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
32. oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z art. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1393),
33. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1311 ze zm.),
34. oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm), w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora”,
35. oświadczenie o wyrażeniu zgody na używanie pojazdu prywatnego do celów służbowych,
36. „Koncepcja programowo - organizacyjna Gminnego Ośrodka Kultury w Wiązownie na lata 2018 - 2021”, która powinna zawierać w szczególności: opis zakresu działalności ośrodka w oparciu o jej statut i dokumenty organizacyjne, z uwzględnieniem zmian proponowanych przez kandydata, misję, wizję i cele działalności GOK, sposób wdrażania przedstawionych rozwiązań oraz prognozę kosztów wraz ze wskazaniem źródeł finansowania działalności GOK.

***Uwaga !***

*Administratorem danych jest Wójt Gminy Wiązowna z siedzibą w Wiązownie, (05-462) ul. Lubelska 59. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla potrzeb tej rekrutacji i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w rekrutacji.*

1. **INFORMACJE O POSTĘPOWANIU KONKURSOWYM**
2. Ogłoszenie o konkursie podaje się do wiadomości pracownikom GOK w sposób przyjęty. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wiązowna, na stronie internetowej [www.tuwiazowna.pl](http://www.tuwiazowna.pl) oraz w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.
3. Kandydaci na stanowisko dyrektora mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno- finansowymi działalności GOK osobiście, po uprzednim umówieniu się na spotkanie - tel. 22 780 41 79, email: gok@gok-wiazowna.pl.pl
4. Składanie ofert:
5. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach: w Urzędzie Gminy Wiązowna, ul. Lubelska 59, 05-462 Wiązowna, w terminie do dnia **14.05.2018 r.**, do godz. 15.00
z dopiskiem na kopercie: "Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wiązownie”.
6. Za dzień złożenia oferty uważa się dzień wpływu do Urzędu Gminy Wiązowna. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą poddane procedurze konkursowej.
7. Dokumenty wymienione w ust. 3 powinny być trwale zespolone, podpisane przez kandydata, a kopie dodatkowo potwierdzone przez niego za zgodność z oryginałem.
8. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Wiązowna powoła Komisję Konkursową.
9. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie, telefonicznie lub mailowo.
10. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert: **do 30.05.2018 r.**
11. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wiązowna oraz na stronie internetowej [www.tuwiazowna.pl](http://www.tuwiazowna.pl) i na stornie internetowej GOK www.gok-wiazowna.pl.
12. **INFORMACJE DODATKOWE:**
13. Oferty nieodebrane w ciągu 21 dni od podania wyników naboru zostaną komisyjnie zniszczone.
14. Zatrudnienie nastąpi na podstawie powołania.
15. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przed powołaniem kandydata na stanowisko dyrektora strony zawierają odrębną umowę w formie pisemnej, określającą warunki organizacyjno - finansowe działalności GOK oraz program jego działania.
16. Odmowa zawarcia przez kandydata umowy, powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wiązownie.
17. Dodatkowych informacji udziela Agnieszka Karwowska – Naczelnik Wydziału Administracyjnego Urzędu Gminy Wiązowna, email: a.karwowska@wiazowna.pl, tel. 22 512 58 34.

Wójt Gminy Wiązowna

 Janusz Budny