

DYREKTOR PUBLICZNEJ BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ
KSIĄŻNICY PEDAGOGICZNEJ IM. ALFONSA PARCZEWSKIEGO W KALISZU,
Kalisz, ul. Południowa 62
OGŁASZA

Otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Zastępca Dyrektora PBP Książnicy Pedagogicznej im. A. Parczewskiego w Kaliszu, ul. Południowa 62 -
1/1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawa podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Wykształcenie wyższe
- Udokumentowany co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni na stanowisku kierowniczym
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym
- Niekaralność za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnienia spraw publicznych
- Znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie administracji samorządowej
- Nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów prawa oświatowego

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Opracowywanie strategii marketingowej, prowadzenie kampanii reklamujących Bibliotekę, jej zbiory i usługi.
- Prowadzenie działalności informacyjnej, upowszechnianie dorobku biblioteki w środkach masowego przekazu, na stronie internetowej, w mediach społecznościowych.
- Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na działalność statutową biblioteki, w tym sporządzanie wniosków aplikacyjnych, opracowanie projektów oraz koordynacja tych projektów i programów.

- Współpraca ze środowiskiem lokalnym, koordynowanie i promowanie działań realizowanych przez Bibliotekę ze wszystkimi podmiotami w środowisku lokalnym i ponadlokalnym,
- Współpraca przy opracowywaniu sprawozdawczości na potrzeby GUS oraz UMWW z działalności biblioteki.
- Opracowywanie planów i programów działalności kulturalno-oświatowych biblioteki i filii.
- Sprawowanie funkcji kontrolnych w zakresie przestrzegania prawidłowości i terminowości umów administracyjnych zawieranych przez Bibliotekę i Filie z kontrahentami.
- Koordynowanie działań windykacyjnych.

4. Warunki zatrudnienia:

- Praca wykonywana w jednozmianowym systemie czasu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy
- Praca biurowa na stanowisku wymagającym szczególnej koncentracji i kompetencji
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- Praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z osobami trzecimi i instytucjami

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny i CV
- Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe oraz dodatkowe kwalifikacje
- Oświadczenie o korzystaniu kandydata z pełni praw publicznych i posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych
- Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne

- Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 311 ust. 1 pkt 4 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2019 r. ,poz. 1440)
- Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku zastępcy dyrektora

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE”.

7. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Publicznej Biblioteki Pedagogicznej Książnicy Pedagogicznej im. Alfonsa Parczewskiego w Kaliszu, ul. Południowa 62”, w kancelarii PBP Książnicy Pedagogicznej w Kaliszu, ul. Południowa 62, I piętro, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 stycznia 2020 r.**

Etapy i terminy opublikowania wyników:

Proces naboru obejmuje:

1. Ocenę formalną złożonych dokumentów.
2. Rozmowę kwalifikacyjną.

Proces naboru obejmuje:

1. Pierwszy etap: ocenę formalną złożonych dokumentów.
2. Drugi etap: rozmowę kwalifikacyjną.

Pierwszy etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 21.01.2020 r.

Drugi etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 23.01.2020 r.

O dokładnym miejscu i godzinie II etapu naboru kandydaci spełniający warunki formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie, informacja taka zostanie również umieszczona na stronie internetowej PBP Książnicy Pedagogicznej im. Alfonsa Parczewskiego w Kaliszu oraz opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PBP Książnicy Pedagogicznej im. Alfonsa Parczewskiego w Kaliszu.

Informacja o końcowym wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PBP Książnicy Pedagogicznej oraz na tablicy ogłoszeń w placówce.

Wicedyrektor

Małgorzata Kołodziej