

**Wójt Gminy Tarnowo Podgórne**  
ogłasza rozpoczęcie procedury rekrutacji na stanowisko  
**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Tarnowo Podgórne**

Informujemy, że Biblioteka Publiczna Gminy Tarnowo Podgórne nie jest ujęta w wykazie samorządowych instytucji kultury prowadzonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Niniejsza procedura konkursowa nie jest realizowana na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury.

**Od kandydatów wymaga się – wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. Nieposzlakowana opinia,
3. Uregulowany stosunek do służby wojskowej,
4. Korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Dobry stan zdrowia, pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.

**Wykształcenie:**

Konieczne: wyższe

Pożądane: bibliotekarstwo, kulturoznawstwo, animacja kultury

**Doświadczenie zawodowe:**

**Konieczne:**

Co najmniej 5 lat pracy w tym min. 3 lata w instytucji kultury

**Pożądane:**

Co najmniej 3- letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim

**Wymagania dodatkowe:**

1. Biegła znajomość MS Office;
2. Umiejętność planowania;
3. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
4. Predyspozycje do organizowania i prowadzenie przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną;
5. Dyspozycyjność, komunikatywność i umiejętności negocjacyjne.

**Niezbędna wiedza:**

1. Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowych instytucji kultury w szczególności bibliotek publicznych;
2. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym;
3. Znajomość ustawy o finansach publicznych;
4. Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
5. Znajomość funkcjonowania instytucji kultury w zakresie organizacyjnym oraz ekonomiczno – finansowym;

**Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny;
2. Życiorys zawodowy - CV
3. Koncepcja programowo-organizacyjna Biblioteki Publicznej Gminy Tarnowo Podgórne - przy uwzględnieniu obecnie prowadzonej działalności, możliwościach budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych na najbliższe 3 lata.
4. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;

5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kopie dokumentów świadczących o dodatkowych kwalifikacjach;
6. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem osiągnięć w tym zakresie;
7. Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia od lekarza pierwszego kontaktu;
8. **Zgodę na przetwarzanie danych szczególnych w procesie rekrutacji:**

(zgodę wyraża się w przypadku podania w procesie rekrutacji danych szczególnych takich jak: danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby).

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci danych szczególnych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.*

9. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
10. Oświadczenie o niekaralności lub karalności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
11. Kandydat zamierzający skorzystać z pierwszeństwa zatrudnienia przysługującego osobie niepełnosprawnej na podstawie art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) zobowiązany jest do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **Powołanie Dyrektora Biblioteki Publicznej:**

Powołanie Dyrektora nastąpi po przeprowadzonym konkursie i wyłonieniu kandydata. Przed powołaniem Dyrektora zawarta zostanie umowa w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Pierwsza umowa zawarta zostanie na czas określony 3 lat.

**Na zgłoszenia oczekujemy w terminie do 16 marca 2020 r., do godz. 18.00. Oferty należy składać w Wydziale Obsługi Klienta i Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Tarnowie Podgórnym, ul. Poznańska 115 w godzinach pracy Urzędu. Oferty złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w procesie naboru.**

Podpisał  
SEKRETARZ GMINY  
Tarnowo Podgórne

mgr Oskar Cierpiszewski

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

##### **Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gmina Tarnowo Podgórne reprezentowana przez Wójta z siedzibą przy ul. Poznańskiej 115 w Tarnowie Podgórnym.

##### **Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Gminę inspektorem ochrony danych pod adresem:

- Urząd Gminy Tarnowo Podgórne, ul. Poznańska 115, 62-080 Tarnowo Podgórne
- e-mail: [iod@tarnowo-podgorne.pl](mailto:iod@tarnowo-podgorne.pl)

## **Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy <sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacji<sup>2</sup>, natomiast inne dane na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

---

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1260 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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. 2017 poz. 894 ze zm.);

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

<sup>3</sup>Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

<sup>4</sup>Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

---

## **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane:

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, dołączane są do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu, są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wyłonionego kandydata, chyba że zostaną wcześniej odebrane osobiście przez składające je osoby.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą zostać odebrane osobiście w ciągu 14 dni od dnia publikacji informacji o wyniku naboru.
4. Dokumenty nie odebrane w terminach określonych w pkt. 2 i 3 podlegają zniszczeniu.

## **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Podpisał  
SEKRETARZ GMINY  
Tarnowo Podgórne

mgr Oskar Cierpiszewski