

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE  
NA DYREKTORA GOKSIT W SOLINIE Z/S W POLAŃCZYKU**

**WÓJT GMINY SOLINA**

**ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku - ul. Bieszczadzka 18, 38-610 Polańczyk**

**I. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- a/ obywatelstwo polskie,
- b/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c/ brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d/ wykształcenie wyższe - co najmniej w stopniu licencjata,
- e/ minimum 2-letni staż pracy - preferowane doświadczenie zawodowe na stanowiskach w instytucjach kultury lub w turystyce,
- f/ znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki oraz samorządu gminnego,
- g/ dobra znajomość języka obcego – preferowane języki: angielski lub niemiecki,
- h/ przedsiębiorczość oraz umiejętność organizacji efektywnej pracy jednostki,
- i/ staranność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- j/ umiejętność łatwego komunikowania się z klientami jednostki,
- k/ umiejętność obsługi komputera – pakiet biurowy MS Office, obsługa poczty elektronicznej,
- l/ posiadanie prawa jazdy minimum kat. B,
- m/ dyspozycyjność.

**II. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- 1/doświadczenie w koordynacji i prowadzeniu imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych
- 2/doświadczenie w zarządzaniu kadrami
- 3/doświadczenie w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych.

**III. Zakres wykonywanych czynności**

- 1. Kierowanie pracą Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku, w tym kierowanie wchodzącymi w jego skład placówkami oraz obiektami sportowymi.
- 2. Zapewnienie warunków sprawnego funkcjonowania Jednostki, w tym placówek i obiektów sportowych.
- 3. Dbłość o zgodne z prawem działanie Jednostki.
- 4. Nadzór nad majątkiem przekazanym Jednostce w zarząd lub użytkowanie.
- 5. Przedstawianie Wójtowi Gminy i Radzie Gminy danych w zakresie planowanych dochodów i wydatków Jednostki na następny rok budżetowy w celu opracowania budżetu Gminy.
- 6. Przedstawianie Wójtowi Gminy planu pracy Jednostki, planu zatrudnienia i płac oraz planu inwestycyjnego.
- 7. Wykonywanie zadań Jednostki wynikających z przepisów prawa, Statutu Gminy i Statutu Jednostki, uchwalonego budżetu Gminy, w tym decydowanie o celowości wydatków i zarządzanie w ramach zatwierdzonego budżetu Gminy.
- 8. Przedkładanie organom Gminy sprawozdań z wykonania budżetu Gminy w zakresie działania Jednostki za rok kalendarzowy, za pierwsze półrocze roku budżetowego i w miarę potrzeb za inne okresy sprawozdawcze.
- 9. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

10. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy przysługujących kierownikowi zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników, a także zawieranie umów cywilno-prawnych.
11. Reprezentowanie Jednostki na zewnątrz.
12. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności za staranne i prawidłowe przygotowanie dokumentacji w zakresie operacji gospodarczych i finansowych dokonywanych przez Jednostkę.
13. Organizowanie współpracy z Urzędem Gminy oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy.
14. Współdziałanie w rozwoju kultury, kultury fizycznej i sportu ze stowarzyszeniami i klubami oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań.
15. Nadzór nad realizacją zadań Gminy w zakresie prowadzenia ewidencji pól biwakowych oraz innych obiektów świadczących usługi turystyczne, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych.
16. Nadzór nad obsługą imprez organizowanych przez GOKSiT lub Gminę.
17. Realizacja zadań Gminy w zakresie ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych oraz ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1/list motywacyjny wraz z koncepcją programu działania Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki,
- 2/szczegółowy życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu oraz opisem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3/oryginał kwestionariusza osobowego z fotografią,
- 4/kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, znajomość języka obcego, referencje,
- 5/ kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 6/oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7/zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

#### **V. Dodatkowe informacje:**

- a/kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie zostaną poinformowani o drugim etapie konkursu (test i rozmowa kwalifikacyjna)
- b/zastrzega się możliwość zawarcia umowy o pracę na czas określony.

#### **VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów :**

Pisemną ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na Dyrektora GOKSiT” należy złożyć osobiście w Sekretariacie lub przesłać na adres Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 05.06.2018 r. do godz. 15:30**. Oferty, które wpłyną po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej -<http://bip.solina.regiony.pl>- oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku – I piętro. Szczegółowe informacje uzyskać można u Sekretarza Gminy, tel. (13) 469-21-18. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji warunków konkursu.

Wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny oraz szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą o następującej treści :

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm./ oraz ustawą z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /Dz.U z 2017 r., poz. 862 z późn. zm/”.*

W Ó J T  
  
mgr Adam Wiątkowski

Polańczyk, dnia 21.05.2018 r.