

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA DYREKTORA GOKSiT W SOLINIE Z/S W POŁAŃCZYKU

WÓJT GMINY SOLINA

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

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
- d/ wykształcenie wyższe - co najmniej w stopniu licencjata
- e/ minimum 3-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 – preferowany język angielski
- 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 kadrą
- 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 Połańczyku, zwanego, w tym kierowanie wchodzącymi w jej 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.

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 **15.04.2015r. 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 2014 r., poz. 1182 z późn. zm./ oraz ustawą z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /Dz.U z 2012 r., poz. 406 z późn. zm/

Polańczyk, dnia 2015-04-01

Wójt Gminy
Adam Piątkowski