Załącznik
do Zarządzenia Nr 268/2026
Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin
z dnia 21 października 2026 r.

BURMISTRZ GMINY I MIASTA ŻUROMIN
Ogłasza konkurs na kandydata/kandydatkę na stanowisko
Dyrektora/Dyrektorki Powiatowo – Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie

I. Nazwa i adres instytucji kultury:
Powiatowo-Miejska Biblioteka Publiczna w Żurominie ul. Warszawska 4

II. Wymagania niezbędne:
1) posiada obywatelstwo polskie w procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
2) wykształcenie wyższe,
3) co najmniej 5 letni staż pracy,
4) brak figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym i brak karalność za inne przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) pełna zdolność do czynności prawnych,
6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
7) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r., o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
8) autorski program działania, realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Powiatowo – Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie,
9) znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności przepisów:
   a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 457 ze zm.),
   b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.),
   c) ustawa z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 793 ze zm.),

III. Wymagania dodatkowe:
1) wykształcenie z zakresu: bibliotekarstwo lub pokrewne,
2) znajomość specyfiki pracy i funkcjonowania bibliotek publicznych oraz współczesnych form działalności bibliotecznej,
3) zdolności organizacyjne oraz umiejętność samodzielnego planowania i realizacji zadań,
4) doświadczenie w organizowaniu i realizacji wydarzeń oraz projektów kulturalnych, edukacyjnych lub społecznych,

5) doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na działalność kulturalną, edukacyjną lub biblioteczną,
6) umiejętność przygotowywania i redagowania materiałów promocyjnych, informacyjnych i graficznych na potrzeby działalności Biblioteki, w tym przeznaczonych do publikacji w Internecie i mediach społecznościowych,
7) umiejętność prowadzenia i bieżącej obsługi profilu Biblioteki w mediach społecznościowych, w szczególności Facebooka, w tym tworzenia, redagowania i publikowania treści,
8) znajomość lokalnych uwarunkowań społecznych i kulturalnych Gminy i Miasta Żuromin,
9) kreatywność, komunikatywność oraz umiejętność współpracy z mieszkańcami, instytucjami publicznymi, organizacjami społecznymi i środowiskiem lokalnym,
10) odpowiedzialność, rzetelność i umiejętność podejmowania decyzji.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1) miejsce pracy: Powiatowo-Miejska Biblioteka Publiczna w Żurominie, ul. Warszawska 4,
2) praca wykonywana w warunkach biurowych w budynku trzykondygnacyjnym, brak windy, podjazdów dla wózków,
3) stosunek pracy zostanie nawiązany na podstawie powołania na okres 5 lat, tj. od dnia 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2032 r.
4) wymiar etatu – pełny etat
5) przed powołaniem kandydata/kandydatki na dyrektora/dyrektorkę Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin zawrze z kandydatem/kandydatką odrębną umowę w formie pisemnej, określającą warunki organizacyjno – finansowe działalności Powiatowo-Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie,
6) praca przy monitorze ekranowym przez część czasu pracy, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych,
7) wyjazdy służbowe związane z realizacją zadań na stanowisku, w szczególności związane ze współpracą z organizatorem, udziałem w wydarzeniach, spotkaniach, szkoleniach oraz realizacją projektów,
8) wynagrodzenie obejmuje wynagrodzenie zasadnicze w kwocie do 8 000,00 zł brutto, dodatek za wieloletnią pracę, przysługuje również dodatek funkcyjny w związku z kierowaniem jednostką w wysokości nie przekraczającej 2.500,00 zł. Dyrektor/Dyrektorka może otrzymać dodatek specjalny za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań, na okres wykonywania tych zadań. Dyrektorowi/Dyrektorce można również przyznać nagrodę roczną na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 118/2026 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 20 maja 2026 r. w sprawie ustalenia zasad wynagradzania dyrektorów samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina i Miasto Żuromin,

V. Ramowy zakres zadań wykonywany na stanowisku:

1) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki, zarządzanie nią oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
2) wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników Biblioteki,
3) organizowanie działalności statutowej Biblioteki,
4) realizacja zadań wynikających z ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statutu Biblioteki,

5) gospodarowanie środkami finansowymi i mieniem Biblioteki,
6) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Biblioteki pod względem organizacyjnym, finansowym i merytorycznym,
7) ustalanie planu rzeczowego i finansowego Biblioteki,
8) współpraca z organizatorem, innymi jednostkami samorządowymi, instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami społecznymi i mieszkańcami,
9) kształtowanie i rozwijanie oferty kulturalnej, edukacyjnej, czytelniczej i animacyjnej Biblioteki, dostosowanej do potrzeb mieszkańców,
10) inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć kulturalnych, edukacyjnych i społecznych,
11) pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność Biblioteki oraz nadzorowanie realizacji projektów,
12) promowanie działalności Biblioteki, w tym tworzenie i realizowanie działań promocyjnych oraz prowadzenie komunikacji Biblioteki w mediach społecznościowych,
13) sprawowanie nadzoru nad majątkiem Biblioteki oraz zapewnienie właściwego gospodarowania powierzonym mieniem,
14) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.

VI. Wymagane dokumenty:

1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie o treści zgodnej z art. 22^1§ 1 Kodeksu pracy,
2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (kopie dyplomów, świadectwa, certyfikatów, zaświadczeń),
3) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy i zaświadczeń potwierdzających staż pracy),
4) autorski program działania, realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Powiatowo – Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie,
5) oświadczenie kandydata o:
   a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
   b) stanie zdrowia umożliwiającym pełnienie obowiązków,
   c) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
   d) brak figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym,
   e) braku ukarania karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której 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 2024 r. poz. 104),
   f) oświadczenie kandydata o niekaralności (za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe), pełnej zdolności do czynności prawnych, nieposzlakowanej opinii, posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
   g) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów na potrzeby procesu rekrutacyjnego.

Wszystkie w/w dokumenty muszą być podpisane przez kandydata, za wyjątkiem kopii dokumentów wymienionych w pkt 2-3, na których kandydat winien umieścić adnotację „Za zgodność z oryginałem" i opatrzyć ją swoim podpisem.

Dodatkowo, kandydat może załączyć:

1. List motywacyjny
2. Życiorys – curriculum vitae

Uwaga: Dobrowolne przesłanie danych dodatkowych, oznaczać będzie zgodę na ich przetwarzanie.

VII. Informacje o miejscu i terminie składania dokumentów:
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie ze wskazaniem danych: imię i nazwisko osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz **z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Powiatowo – Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie"** w terminie **do dnia 10 listopada 2026 r. do godz. 14.00** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie (sekretariat – pokój nr 17, w godz. 7: 30-15.30) lub przesłać na adres: Urząd Gminy i Miasta w Żurominie, Plac Józefa Piłsudskiego 3, 09-300 Żuromin.

Termin uważa się za zachowany, jeśli: dokumenty wpłyną skutecznie do Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie we wskazanym w ogłoszeniu o naborze terminie. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie terminu określonego powyżej nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje złożone po terminie nie będą otwierane.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego konkursu zostaną dołączone do akt osobowych.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydawane kandydatom przez 1 miesiąc od daty zamieszczenia informacji o wynikach konkursu za pokwitowaniem.
4. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną zniszczone po upływie 1 miesiąca od daty zamieszczenia informacji o wynikach konkursu.
5. O terminie i postępowaniu konkursowym uczestnicy zostaną poinformowani indywidualnie.
6. Posiedzenie komisji, na którym będą przeprowadzane rozmowy z uczestnikami konkursu, odbędzie się nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia posiedzenia komisji, na którym nastąpiło ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez uczestników konkursu lub stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach.
7. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin powoła Komisję Konkursową oddzielnym zarządzeniem.
8. Etapy konkursu:
   1) I etap: sprawdzenie przez komisję ofert kandydatów pod względem formalnym i dopuszczenie, bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu;
   2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem, weryfikacja wiedzy merytorycznej, informacji zawartych w aplikacji oraz programie realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Powiatowo – Miejskiej Biblioteki Publicznej.
9. Komisja odrzuci kandydaturę osoby, która nie stawiła się na postępowanie konkursowe.

10. Komisja wyłoni kandydata/kandydatkę na Dyrektora/Dyrektorkę Powiatowo – Miejskiej Biblioteki Publicznej, który zostanie zaproponowany Burmistrzowi Gminy i Miasta Żuromin wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.
11. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przed powołaniem wyłonionego w drodze konkursu kandydata/kandydatki na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki strony zawierają odrębną umowę w formie pisemnej, określającą warunki organizacyjno – finansowe działalności biblioteki oraz program jej działania. Odmowa zawarcia przez kandydata umowy powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora/dyrektorkę Powiatowo – Miejskiej Biblioteki Publicznej.
12. Informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
13. Dodatkowych informacji o warunkach organizacyjno – finansowych działalności Powiatowo – Miejskiej Biblioteki Publicznej można uzyskać u Dyrektora w/w jednostki.

X. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Żuromin, dnia 21 październik 2026 r.

BURMISTRZ
GMINY I MIASTA
Michał Bodenszac