

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 24/2026  
Wójta Gminy Będzino  
z dnia 23 lutego 2026 r.

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA KANDYDATA/KANDYDATKĘ NA STANOWISKO DYREKTORA/DYREKTORKI GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BĘDZINIE**

Wójt Gminy Będzino ogłasza konkurs na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.

I. Nazwa i adres samorządowej instytucji kultury:  
Gminna Biblioteka Publiczna w Będzinie  
Będzino 21; 76-037 Będzino.

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) 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) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) brak ukarania zakazem 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484.);
- 5) co najmniej 3 letni staż pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury;
- 6) doświadczenie w zarządzaniu zespołem ludzkim;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 8) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności bibliotek;
- 9) znajomość przepisów o bibliotekach oraz o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej;
- 10) wykształcenie wyższe oraz ukończone kursy zawodowe w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką;

2. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów wynikających z ustaw:

- ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87, z 2025r. poz.1173),
  - ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 616),
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.);
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie lub studia podyplomowe o kierunkach bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą (lub pokrewnych);

- 3) ukończone inne formy kształcenia i doskonalenia zawodowego nadające uprawnienia do pracy na stanowisku bibliotekarza;
- 4) doświadczenie na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury,
- 5) wiedza z zakresu finansów publicznych, zamówień publicznych, Kodeksu Pracy, ochrony danych osobowych;
- 6) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, w tym unijnych na realizację projektów kulturalnych;
- 7) zdolności logistyczne – artystyczne, znajomość problematyki instytucji kultury oraz znajomość specyfiki społeczności lokalnej;
- 8) dyspozycyjność i kreatywność oraz wysoka kultura osobista;
- 9) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami, organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze kultury i innymi środowiskami twórczymi;
- 10) umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do funkcjonowania kierowanej jednostki;
- 11) umiejętność pracy w zespole oraz pracy pod presją czasu;
- 12) wizja prowadzenia ośrodka kultury, którym ma w przyszłości zarządzać,
- 13) łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi oraz umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem;
- 14) terminowość, rzetelność i sumienność w prowadzeniu spraw organizacyjnych;
- 15) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych, w tym we współpracy z organizacjami pozarządowymi, na realizację projektów z dziedziny kultury;
- 16) znajomość uwarunkowań i specyfiki kulturalno – społecznej Gminy Będzino;
- 17) umiejętności menadżersko-organizacyjne;
- 18) umiejętność obsługi komputera;
- 19) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- 20) gotowość podjęcia zatrudnienia od kwietnia 2026 r.;
- 21) znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie;
- 22) przygotowanie w formie pisemnej i przedstawienie w formie ustnej prezentacji koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie z uwzględnieniem warunków organizacyjno – finansowych instytucji oraz zawierającej propozycję rozwoju nowych oraz istniejących form działalności (w oparciu o przedstawioną rekomendację, stanowiącą załącznik nr 5 do zarządzenia).

Wymagania dodatkowe zostaną przez komisję konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat/kandydatka jest zobowiązany/zobowiązana do przedstawienia autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.

Koncepcja ta powinna być przygotowana w oparciu o Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie i jej Regulamin Organizacyjny.

Komisja konkursowa będzie oceniała również wiedzę i umiejętności kandydata/kandydatki związane z zarządzaniem instytucją kultury, w tym znajomość przepisów prawa.

### III. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemny wniosek o przystąpienie do konkursu zawierający imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer tel. kandydata/kandydatki oraz zwięzłe umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 4) oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 5) oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata/kandydatki o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

(osoba wyłoniona do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału zaświadczenia

o niekaralności);

7) oświadczenie kandydata/kandydatki, że nie był/a karany/a zakazem 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484);

8) oświadczenie kandydata/kandydatki o stanie zdrowia pozwalającym jemu/jej na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;

9) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie (dyplomu ukończenia studiów wyższych, zaświadczeń, certyfikatów ukończonych kursów, szkoleń);

10) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy - świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy, innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia np. zaświadczeń o zatrudnieniu;

11) oświadczenie kandydata/kandydatki o następującej treści:

„Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego konkursu, zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie dla potrzeb realizacji ww. naboru zgodnie z Rozporządzeniem 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.).

Jednocześnie oświadczam, że zostałem/ zostałam poinformowany/a o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”;

12) oświadczenie kandydata/kandydatki o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w konkursie na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.

13) Koncepcja pracy na stanowisku zawierająca autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki oraz współpracy ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną.

Przez formalne kryteria (wymagania) wyboru kandydatów/kandydatek na stanowisko dyrektora rozumie się spełnienie przez kandydatów/kandydatki wymagań niezbędnych wskazanych w pkt. II.1. oraz złożenie dokumentów wskazanych w pkt. III w sposób opisany w pkt. III i V ogłoszenia.

Pisemny wniosek o przystąpienie do konkursu, oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata/kandydatkę. Kwestionariusz osobowy, oświadczenia, klauzula informacyjna wraz z oświadczeniem - do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino ([www.bip.bedzino.pl](http://www.bip.bedzino.pl)) oraz w sekretariacie Urzędu Gminy Będzino; 76-037 Będzino 19.

Kserokopie dokumentów kandydat/kandydatka poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

Wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy.

Stosunek pracy zostanie nawiązany na podstawie powołania na czas określony – 5 lat;

a) miejsce i charakter pracy: charakter pracy kulturalno – oświatowy, praca w budynku Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie oraz jej filiach, także w terenie, praca przy monitorze ekranowym, budynek pod adresem Będzino 21 nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami;

b) stanowisko pracy związane z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz praca w terenie.

V. Termin i miejsce składania wniosku o przystąpienie do konkursu oraz pozostałych wymaganych dokumentów (dokumenty aplikacyjne).

1. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska z dopiskiem:

„Konkurs na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 marca 2026 r. do godz. 15.00, w sekretariacie Urzędu Gminy Będzino, 76-037 Będzino 19, lub przesłać na adres: jw.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu, w przypadku dokumentów aplikacyjnych przesłanych pocztą decyduje data złożenia w Urzędzie Gminy Będzino.

2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Będzino po terminie wskazanym w pkt.V.1. nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową.

3. Dokumenty aplikacyjne złożone w inny sposób niż określone w pkt. 1 nie będą brane pod uwagę w postępowaniu konkursowym.

VI. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków planuje się do dnia 23 marca 2026 r.

VII. Informacja o sposobie zapoznania się kandydata/kandydatki z warunkami organizacyjno - finansowymi działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.

Informację o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej można uzyskać w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 – 15.00, tel. kontaktowy: 94-316-20-16

VIII. Informacje dodatkowe.

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:

I etap - sprawdzenie i ocena ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów/kandydatek),

II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami/kandydatkami spełniającymi wymagania formalne.

2. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Będzino odrębnym Zarządzeniem. Komisja Konkursowa działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie, stanowiącego załącznik do ww. zarządzenia (Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino ([www.bip.bedzino.pl](http://www.bip.bedzino.pl)) oraz w Urzędzie Gminy Będzino, 76-037 Będzino 19.

3. Z kandydatami/kandydatkami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu.

O jej terminie i miejscu kandydaci/kandydatki zostaną powiadomieni telefonicznie.

4. Kandydat/kandydatka na rozmowę kwalifikacyjną zgłasza się z dokumentem tożsamości.

5. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino ([www.bip.bedzino.pl](http://www.bip.bedzino.pl)) w zakładce „Menu

podmiotowe” – „Konkursy - oferty pracy”, na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Będzino oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.

6. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Organizator przed powołaniem dyrektora/dyrektorki zawiera z nim/nią odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora/dyrektorki. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki powoduje jego/jej niepowołanie na to stanowisko.

7. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Będzino - w pok. 17, telefonicznie pod nr 94-31-62-547, informacji udziela: Dorota Kokłowska – Sekretarz Gminy.

8. Wójt Gminy Będzino zastrzega sobie prawo do:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny;
- ogłoszenia nowego konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata/ kandydatki.