

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO**  
**ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora**  
**Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Emanuela Smołki w Opolu**  
**ul. Piastowska 18-19-20, 45-081 Opole**

**I. OPIS KWALIFIKACJI WYMAGANYCH OD KANDYDATA**

1. Wykształcenie wyższe.
2. Czteroletnie doświadczenie zawodowe w obszarze kultury (do tego okresu wlicza się także czas trwania tzw. kontraktów menadżerskich).

**II. OKREŚLENIE UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI JAKIE MA POSIADAĆ KANDYDAT**

1. Wiedza w zakresie zagadnień i problematyki związanej z funkcjonowaniem biblioteki, w tym przepisów prawnych, organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz finansów publicznych.
2. Znajomość co najmniej jednego języka obcego na poziomie komunikatywnym.

**III. INNE WARUNKI KONIECZNE JAKIE PRZYSTĘPUJĄCY DO KONKURSU KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ**

1. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV, w art. 189 a i 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939, z późn. zm.) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Brak wpisu w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
6. Brak karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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). Aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
7. Nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karno-skarbowe.

#### **IV. PROGRAM REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE BIEŻĄCEGO FUNKCJONOWANIA I ROZWOJU WOJEWÓDZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. EMANUELA SMOŁKI W OPOLU**

Wytyczne do programu stanowiącego pisemną autorską koncepcję funkcjonowania i rozwoju Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Emanuela Smołki w Opolu na przestrzeni trzech lat zostały przedstawione w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

#### **V. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW**

1. List motywacyjny kandydata na stanowisko Dyrektora Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Emanuela Smołki w Opolu wraz z uzasadnieniem tej kandydatury.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe (dyplomy).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy lub zaświadczenie w sytuacji pozostawania w zatrudnieniu). W przypadku wykonywania pracy na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym umów cywilnoprawnych należy przedłożyć zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający faktyczne przepracowanie wymaganego okresu. W sytuacji wykonywania działalności gospodarczej dołącza się wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zaświadczenie z ZUS o okresie prowadzenia działalności i odprowadzanych z tego tytułu składek. Wskazane dokumenty muszą potwierdzać wymagany okres i formę zatrudnienia.
4. Kwestionariusz osobowy z uwzględnieniem 4-letniego doświadczenia zawodowego w obszarze kultury oraz wymaganego poziomu znajomości języka obcego, stanowiący **Załącznik nr 1 do ogłoszenia.**
5. Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Emanuela Smołki w Opolu, opracowany na podstawie wytycznych stanowiących **Załącznik nr 2 do ogłoszenia.**
6. Oświadczenie kandydata potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt II ppkt 1 oraz w pkt III, stanowiące **Załącznik nr 3 do ogłoszenia.**

**Strony wszystkich dokumentów należy ponumerować. Powinny być one złożone w języku polskim. Dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty nie przetłumaczone nie będą brane pod uwagę. Kserokopie dokumentów należy opatrzyć informacją o następującej treści: Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem, od str. .... do str. .... (dodajemy w przypadku kilkustronicowych dokumentów) oraz datą i własnoręcznym podpisem na pierwszej lub ostatniej stronie ponumerowanego dokumentu. Komisja konkursowa może żądać od kandydata przedstawienia oryginałów dokumentów.**

**Pozostałe wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.**

Załączniki nr 1-3 do ogłoszenia zamieszczone zostały do pobrania na stronie BIP Samorządu Województwa Opolskiego: <https://bip.opolskie.pl> -> Menu przedmiotowe -> Ogłoszenia różne.

## **VI. OKREŚLENIE DODATKOWYCH UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI**

1. Ukończone studia wyższe w dziedzinie nauk humanistycznych lub społecznych, studia podyplomowe, kursy, szkolenia z obszaru ww. nauk, w tym preferowane z zarządzania w kulturze (dyplomy, świadectwa, certyfikaty itp. - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem w sposób wyżej określony, w przeciwnym wypadku nie będą brane pod uwagę).
2. Doświadczenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi (potwierdzenie w kwestionariuszu osobowym).
3. Doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych lub realizacji projektów kulturalnych (potwierdzenie w kwestionariuszu osobowym).

## **VII. OKREŚLENIE ZADAŃ JAKIE MA REALIZOWAĆ KANDYDAT**

Dyrektor z tytułu pełnienia funkcji zarządczej zobligowany jest do:

1. Kierowania biblioteką w sprawach działalności podstawowej, finansowej i organizacyjno-administracyjnej.
2. Reprezentowania biblioteki na zewnątrz.
3. Tworzenia i zatwierdzania planu działalności instytucji, w tym planów inwestycyjnych.
4. Czuwania nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem środkami finansowymi i materiałowymi.
5. Prowadzenia i nadzoru nad realizowanymi inwestycjami. Pozyskiwania środków zewnętrznych na ten cel.
6. Przedkładania upoważnionym instytucjom i organom nadzoru planów finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych.
7. Odpowiedzialności za mienie biblioteki.
8. Wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników biblioteki, w tym wydawania w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów.
9. Nadzoru nad kadrą kierowniczą. Wykonywania zadań z zakresu kontroli zarządczej.
10. Dbałości o stałą poprawę standardów i warunków pracy na wszystkich stanowiskach celem realizacji zadań określonych planem.
11. Stwarzania warunków sprzyjających rozwojowi pracowników poprzez szkolenia mające na celu podwyższenie ich kwalifikacji zawodowych.
12. Współpracy z Zarządem Województwa Opolskiego w zakresie zarządzania Wojewódzką Biblioteką Publiczną im. Emanuela Smołki w Opolu, dla której organizatorem jest województwo opolskie.

## **VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE UDOSTĘPNIANIA PRZEZ ORGANIZATORA DOKUMENTÓW I INFORMACJI DOTYCZĄCYCH WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH FUNKCJONOWANIA WOJEWÓDZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. EMANUELA SMOŁKI W OPOLU ORAZ INNE OGÓLNE INFORMACJE NA TEMAT DZIAŁALNOŚCI TEJ INSTYTUCJI**

Osobom zainteresowanym udziałem w konkursie udostępnia się od poniedziałku do piątku, w godz. 9<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup> w Departamencie Kultury i Dziedzictwa Regionalnego przy ul. Żeromskiego 3 w Opolu, tel.: 77 44 29 330, e-mail: dkd@opolskie.pl. dokumenty dotyczące warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Emanuela Smołki w Opolu w zakresie niezbędnym do złożenia oferty, tj.: statut, regulamin organizacyjny,

sprawozdania finansowe za ostatnie dwa lata, plany finansowe, informacje o deklarowanej wysokości finansowania, jak również informacje o działalności tej instytucji kultury.

#### **IX. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERT**

Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 14 marca 2025 r. w zamkniętej kopercie w Punkcie Informacyjno-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego** przy ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, w godz. 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>  **bądź przesłać pocztą** na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole  **z dopiskiem: „Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Kultury i Dziedzictwa Regionalnego - KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA WOJEWÓDZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. EMANUELA SMOŁKI W OPOLU. NIE OTWIERAĆ”.**

W przypadku przesyłki pocztowej, o dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddawane procedurze konkursowej.

#### **X. TERMIN ROZPATRZENIA ZŁOŻONYCH OFERT ORAZ DODATKOWE INFORMACJE**

1. Termin rozpatrzenia złożonych ofert oraz zakończenia konkursu przewiduje się **do dnia 30 kwietnia 2025 r.**
2. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję konkursową, że żadna z ofert nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia szczegółowych kryteriów oceny ustalonych przez komisję.
3. Wyniki I etapu konkursu, tj. wykaz osób, które zakwalifikowały się do II etapu oraz wykaz osób, które nie zakwalifikowały się do II etapu konkursu, zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 1.
4. Kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie albo za pośrednictwem przesyłki skierowanej na adres do korespondencji, tj. w sposób zgodny z podanymi danymi kontaktowymi ujętymi w kwestionariuszu osobowym, o:
  - 1) wynikach I etapu konkursu, tj. o zakwalifikowaniu się bądź nie zakwalifikowaniu się do II etapu konkursu - dotyczy kandydatów, którzy nie wyrazili zgody na publikację w BIP nazwiska i pierwszej litery imienia,
  - 2) terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów - dotyczy kandydatów, którzy zakwalifikowali się do II etapu postępowania konkursowego,
  - 3) wynikach konkursu w terminie 7 dni od zakończenia II etapu - dotyczy kandydatów uczestniczących w II etapie konkursu.
5. Oferty wraz z kompletem dokumentów oraz zewnętrznym nośnikiem danych kandydatów niewyłonionych w konkursie zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania protokołu końcowego.
6. Klauzula informacyjna (RODO) stanowi **Załącznik nr 4 do ogłoszenia.**

Szczegółowy regulamin pracy komisji konkursowej został udostępniony na stronie BIP Samorządu Województwa Opolskiego: <https://bip.opolskie.pl> -> Menu przedmiotowe -> Ogłoszenia różne.