

OG.2111.1.2026.AR

OGŁOSZENIE

na wolne stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie

I. Stanowisko pracy:

dyrektor/dyrektorka Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie

Wymiar zatrudnienia: **Pełny etat**

Zatrudnienie: **stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony – 4 lata**

Rodzaj wykonywanej pracy: praca na stanowisku kierowniczym, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Jonkowie, ul. Ks. Hanowskiego 6, 11-042 Jonkowo

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie: co najmniej średnie;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. co najmniej 5 letni staż pracy w co najmniej jednej z form organizacyjnych działalności kulturalnej, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87; zm.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1173)
8. autorska pisemna koncepcja realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie na najbliższe 4 lata w powiązaniu z lokalnymi uwarunkowaniami i specyfikacją Gminy Jonkowo oraz działalnością pozostałych instytucji.

9. nieposzlakowana opinia

Uwaga: Osoby, które nie spełnią wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu gminnego oraz ustaw: o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bezpieczeństwie imprez masowych, Kodeks pracy, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego,
2. znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury,
3. organizowanie w oparciu o bazę ośrodka przedsięwzięć mających na celu wzmocnienie budżetu,
4. znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym,
5. umiejętność sprawnej organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
6. biegła znajomość obsługi komputerów, aplikacji biurowych,
7. kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista,
8. prawo jazdy kat. B. i dysponowanie samochodem,
9. umiejętność obsługi sprzętu nagłaśniającego, rejestrującego dźwięk i obraz,
10. doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
11. doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
12. znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,

Wymagania dodatkowe zostaną przez komisję konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

IV. Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

1. zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Jonkowie w celu realizacji zadań wskazanych w statucie instytucji,
2. realizacja programu działania zgodnie z umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
3. kierowanie bieżącą działalnością instytucji i reprezentowanie jej na zewnątrz,

4. zarządzanie majątkiem GOK,
5. pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe instytucji,
6. kierowanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowanie planu finansowego instytucji oraz dysponowanie środkami określonymi w planie,
7. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników instytucji kultury,
8. współpraca z instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, zespołami amatorskimi, artystami i twórcami, organizacjami pozarządowymi oraz z Urzędem Gminy Jonkowo.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny
2. życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
5. autorska pisemna koncepcja realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie na najbliższe 4 lata w powiązaniu z lokalnymi uwarunkowaniami i specyfikacją Gminy Jonkowo oraz działalnością pozostałych instytucji.
6. kserokopie dyplomów i świadectw dokumentujących posiadane wykształcenie i kwalifikacje poświadczone przez kandydata za zgodnością z oryginałem, posiadane referencje,
7. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, a w przypadku działalności gospodarczej- zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) poświadczone przez kandydata za zgodnością z oryginałem,
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
10. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
11. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne (osoba wyłonią do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),

12. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,
13. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji,
14. podpisana klauzula informacyjna.

Formularze: kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku kierowniczym, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji, klauzula informacyjna dostępne są do pobrania (dokument do pobrania Oferty pracy/ Załączniki do pobrania)

Uwaga: Kandydat w II etapie postępowania konkursowego może być zobowiązany do okazania oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

VI. Warunki płacowe:

1. wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 4806,00 zł do 5900,00 zł brutto;
2. dodatek funkcyjny w przedziale od 2403,00 zł do 2950,00 zł– zgodnie z §3 Zarządzenia nr 5/2017 Wójta Gminy Jonkowo w sprawie ustalenia zasad wynagradzania Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie z dnia 17 stycznia 2017 roku
3. dodatek za wieloletnią pracę tzw. „stażowe” (od 5% do 20%) -zgodnie z §5.1 Zarządzenia nr 5/2017 Wójta Gminy Jonkowo w sprawie ustalenia zasad wynagradzania Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie z dnia 17 stycznia 2017 roku.

4. nagroda roczna, którą może przyznać Wójt Gminy - zgodnie z §7.1 Zarządzenia nr 5/2017 Wójta Gminy Jonkowo w sprawie ustalenia zasad wynagradzania Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie z dnia 17 stycznia 2017 roku.
5. nagroda jubileuszowa - zgodnie z §8.1 Zarządzenia nr 5/2017 Wójta Gminy Jonkowo w sprawie ustalenia zasad wynagradzania Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie z dnia 17 stycznia 2017 roku.
6. odprawa emerytalna - zgodnie z §9.1 Zarządzenia nr 5/2017 Wójta Gminy Jonkowo w sprawie ustalenia zasad wynagradzania Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie z dnia 17 stycznia 2017 roku.
7. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

VII. Wskaźnik niepełnosprawności.

Wójt Gminy Jonkowo informuje, że w miesiącu lutym 2026r. wskaźnik zatrudnienia w Gminnym Ośrodku Kultury w Jonkowie osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6%.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „*Konkurs na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie*” **w terminie do dnia 27.03.2026 r. do godziny 11.00** osobiście w biurze podawczym Urzędu Gminy w Jonkowie, ul. Klonowa 2 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Jonkowie, 11-042 Jonkowo, ul. Klonowa 2 (decyduje data wpływu do Urzędu). Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Wszystkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata powinny być przez niego własnoręcznie podpisane. Wszystkie kopie załączonych przez kandydata dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodnością z oryginałem.
2. Kandydaci na stanowisko Dyrektora mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie osobiście w Urzędzie Gminy w Jonkowie, I piętro, pok. 20 w godzinach pracy jednostki, na podstawie pisemnego wniosku.
3. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Jonkowo.
4. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach;

I etap; wybór osób spełniających wymagania niezbędne. Osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną poinformowani pisemnie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

II etap ; rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne.

5. Przewidywany termin rozpatrzenia złożonych ofert: **2.04.2026 r.**

6. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego do 21 dni po upływie terminu składania ofert.

7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jonkowo (www.bip.jonkowo.pl), na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Jonkowie, ul. Klonowa 2 oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie.

8. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 670 69 25.

Dostępność architektoniczna Gminnego Ośrodka Kultury w Jonkowie:

Do głównego budynku prowadzi jedno wejście od strony ul. Księdza Hanowskiego. Teren przed siedzibą GOK-u jest oświetlony. Przed budynkiem nie wyznaczono miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych. Najbliższe takie miejsce znajduje się na Placu 650-lecia Jonkowa. W budynku i przed nim brak głośników systemu naprowadzającego oraz pętli indukcyjnych. W budynku i jego otoczeniu nie ma oznaczeń w alfabecie brajla ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących. Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem. Budynek jest przystosowany do obsługi osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Dostępność architektoniczna Urzędu Gminy w Jonkowie:

Do głównego budynku prowadzi jedno wejście od strony ul. Klonowej. Budynek urzędu posiada także odrębne wyjście ewakuacyjne (z piętra) ulokowane w południowej części, w kierunku parkingu dla pracowników.

Wejście główne od strony ulicy odbywa się po schodach, obok wejścia znajduje się winda dla osób niepełnosprawnych. Windę uruchamia pracownik urzędu, którego należy powiadomić dzwonkiem, znajdującym się przy windzie.

Przed budynkiem Urzędu wyznaczono miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

W biurze podawczym zainstalowano pętlę indukcyjną do obsługi osób słabosłyszących.

Biuro podawcze Urzędu znajduje się po lewej stronie od wejścia głównego.

Toalety w budynku nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

Na piętro budynku prowadzą schody, brak windy.

Urząd oferuje usługę tłumacza on-line dostępną po wybraniu opcji tłumacza języka migowego w nagłówku strony internetowej. Do skorzystania z tej formy niezbędne jest posiadanie urządzenia (smartfon, tablet) z dostępem do internetu i wbudowaną kamerą.

Osoby mające problem z poruszaniem się, które chcą załatwić sprawę w referatach mieszczących się na piętrze budynku powinny telefonicznie zgłosić się do sekretariatu lub pracownika właściwego dla danej sprawy wydziału, celem obsłużenia na parterze budynku.

Wójt Gminy Jonkowo
Urząd Gminy
ul. Klonowa 2
11-042 Jonkowo

Klauzula informacyjna

(dot. rekrutacji na wolne stanowisko kierownicze)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Wójt Gminy Jonkowo (**adres: ul. Klonowa 2, 11-042 Jonkowo**).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko kierownicze tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z art. 22¹ § 1 i § 4 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 – dalej zwanym „KP”) oraz art. 6, art. 11-15 Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1135.).
- 4) W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, tj. zgodnie z art. 22^{1a} lub 22^{1b} KP podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.
- 5) Jeśli Państwa osoba zostanie zakwalifikowana przez komisję w toku naboru w gronie maksymalnie 5 najlepszych kandydatów, to Państwa dane osobowe uzyskane podczas

rekrutacji mogą zostać ponownie wykorzystane w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska.

- 6) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 lat od momentu zakończenia rekrutacji.
- 7) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać profilowaniu.
- 8) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 9) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 10) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 11) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.