

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
MŁODSZY BIBLIOTEKARZ/BIBLIOTEKARZ/STARSZY BIBLIOTEKARZ
W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W MIEDZIANEJ GÓRZE**

1. Adres instytucji: Gminna Biblioteka Publiczna w Miedzianej Górze, ul. Urzędnicza 8, 26-085 Miedziana Góra.
2. Miejsce wykonywania pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Miedzianej Górze (ul. Urzędnicza 8, 26-085 Miedziana Góra) oraz Filia biblioteczna w Bobrzy (Bobrza 39a, 26-085 Miedziana Góra).
3. Określenie stanowiska: młodszy bibliotekarz/bibliotekarz/starszy bibliotekarz.
4. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
5. Zatrudnienie: od 01 stycznia 2023 r. na podstawie umowy o pracę.
6. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:
 - a) obywatelstwo polskie
 - b) wykształcenie średnie z minimum 2 letnim stażem pracy lub wyższe
 - c) znajomość instytucji jako czytelnik/czytelniczka lub ogólnej wiedzy na temat Gminnej Biblioteki Publicznej
 - d) nieposzlakowana opinia
 - e) ogólna wiedza z zakresu literatury polskiej i światowej oraz znajomość literatury dziecięcej i młodzieżowej
 - f) umiejętność wykorzystania narzędzi cyfrowych w pracy edukacyjnej
 - g) umiejętność dobrej pracy samodzielnej i w zespole
 - h) praktyczne umiejętności obsługi komputera, podstawowych programów i urządzeń biurowych.
 - i) samodzielność, terminowość i odpowiedzialność za powierzone zadania
 - j) dyspozycyjność, komunikatywność i wysoka kultura osobista
 - k) zdolności animacyjne dostosowane do zmieniających się potrzeb czytelniczych
 - l) gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji
 - m) pasja i zaangażowanie w rozwój biblioteki oraz godne jej reprezentowanie.
7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) sprawne pełnienie usług w zakresie informowania, gromadzenia, opracowywania i udostępniania zbiorów bibliotecznych
 - b) obsługa programu bibliotecznego MAK+
 - c) prowadzenie statystyki i dokumentacji bibliotecznej
 - d) organizowanie i prowadzenie zajęć, imprez kulturalnych, czytelniczych i edukacyjnych mających na celu propagowanie czytelnictwa
 - e) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami w zakresie popularyzacji wiedzy, czytelnictwa i kultury
 - f) promowanie działań poprzez przygotowywanie i zamieszczanie informacji w środkach masowego przekazu (media, strona internetowa, Facebook).
8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
 - a) usytuowanie stanowiska pracy: schody, bez windy
 - b) praca przy komputerze
 - c) wysiłek umysłowy
 - d) stanowisko wymagające dyspozycyjności w soboty i niedziele.
9. Wymagane dokumenty:
 - a) list motywacyjny
 - b) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje
 - c) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o odbytym stażu, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia
 - d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu).
10. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko młodszego bibliotekarza/bibliotekarza/starszego bibliotekarza w Gminnej Bibliotece Publicznej w Miedzianej Górze” w Gminnej Bibliotece Publicznej

w Miedzianej Górze, ul. Urzędnicza 8, 26-085 Miedziana Góra, w terminie do 27.12.2022 r. do godz. 10.00. W wypadku nadsyłania dokumentów pocztą tradycyjną liczy się data wpływu do Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze.

11. Informacje dodatkowe:

- a) skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne
- b) kandydaci spełniający wymagania formalne zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej, w trakcie której będą zobowiązani przedstawić autorski scenariusz lekcji bibliotecznego czytelnictwa z wykorzystaniem nowoczesnych technologii oraz propozycje tematyki zajęć animacyjno-kulturalnych
- c) o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie
- d) nadesłanych aplikacji nie zwracamy. Aplikacje dostarczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane
- e) informacja o wyborze kandydata na stanowisko młodszego bibliotekarza/bibliotekarza/starszego bibliotekarza w Gminnej Bibliotece Publicznej w Miedzianej Górze zostanie umieszczona na stronie internetowej: <https://biblioteka-miedzianagora.biuletyn.net> oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnej Bibliotece Publicznej w Miedzianej Górze
- f) zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze
Agnieszka Opala

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
w Miedzianej Górze
ul. Urzędnicza 8, 26-085 Miedziana Góra
NIP 9591767429 REGON 260004887
tel. 041/303 12 25

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Miedzianej Górze
Opala
Agnieszka Opala

Klauzula informacyjna RODO

dla osoby, której dane podlegają przetwarzaniu w celu nawiązania stosunku pracy

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 Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Miedzianej Górze, z siedzibą mieszczącą się przy ulicy Urzędniczej 8, 26 - 085 Miedziana Góra, tel. 41 303 12 25, – zwana dalej „Administratorem”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na, podany wyżej, adres Administratora.
3. Dane osobowe podlegają przetwarzaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b) i h) RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego Administratora określonego przepisami prawa pracy, w szczególności: ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. *o bibliotekach* oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* – w celu nawiązania stosunku pracy. Jeżeli poda Pani/Pan niewymagane dane, to Administrator potraktuje takie zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, w celu wskazanym w zdaniu poprzedzającym. W odniesieniu do tych danych ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przetwarzane dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa; 3) operatorom pocztowym; 4) pracownikom Administratora, upoważnionym do przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych
- w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości nawiązania stosunku pracy, przy czym podanie danych osobowych, nie wymaganych ustawą, pozostaje bez wpływu na cel przetwarzania.