

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko bibliotekarza

Dyrektor Biblioteki Publicznej w Mokrsku ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – **Bibliotekarz**

Miejsce pracy:

- okres próbny - **Gminna Biblioteka Publiczna w Mokrsku, Mokrsko 233; 98-345 Mokrsko,**
- po okresie próbnym - **Filia Biblioteczna w Ożarowie, Ożarów 2, 98-345 Mokrsko**

Wymiar czasu pracy: **1/2 etatu**

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. minimum wykształcenie średnie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
6. znajomość podstawowych przepisów dotyczących funkcjonowania bibliotek publicznych,
7. dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych,
8. mile widziany udokumentowany staż pracy w bibliotece publicznej lub szkolnej ewentualnie udokumentowana współpraca z biblioteką (np. w formie wolontariatu).

Wymagania dodatkowe:

1. samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania, dobra organizacja pracy,
2. łatwość nawiązywania kontaktu,
3. skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki,
4. kreatywność, silna motywacja do pracy,
5. wysoka kultura osobista, komunikatywność,
6. gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
7. zainteresowanie literaturą, kulturą i sztuką,
8. mile widziane doświadczenie w publikowaniu własnych tekstów, recenzji.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów biblioteki z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
2. kontrolowanie wypożyczeń i dbałość o zwrot wypożyczonych zbiorów,
3. melioracja i skonstruowanie księgozbioru,
4. organizacja i prowadzenie zajęć, imprez kulturalnych, mających na celu propagowanie czytelnictwa,
5. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
6. udzielanie informacji bibliograficznej i rzeczowej,
7. dbałość o stan powierzonego mienia,
8. sprawozdawczość,
9. dbałość o porządek i estetykę miejsca pracy,
10. promowanie działań poprzez tworzenie informacji o wydarzeniach w celu opublikowania na stronach biblioteki.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru
2. życiorys (CV)
3. kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (dowód osobisty)
4. kopie świadectw pracy
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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);
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych

- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Mile widziane własne pomysły na promowanie działalności bibliotecznej można będzie przedstawić podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Gminnej Bibliotece Publicznej w Mokrsku lub wysłać pocztą na adres: Gminna Biblioteka Publiczna w Mokrsku, Mokrsko 233, 98-345 Mokrsko, w nieprzekraczalnym terminie do 21 lutego 2022 r. (do godz. 12.00), w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem "Nabór na stanowisko bibliotekarza" (decyduje data wpływu do biblioteki).

Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub złożone zostaną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania dokumentów naboru drogą elektroniczną.

Uwagi końcowe:

Dostarczone dokumenty zostaną poddane ocenie formalnej przeprowadzonej przez komisję rekrutacyjną. W wyniku w/w analizy, zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biblioteki www.biblioteka.mokrsko.pl

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/2 etatu z tym, że pierwsza umowa będzie zawarta na okres próbny trzech miesięcy, kolejne dwie umowy mogą być zawarte na czas określony nie dłuższy niż okres jednego roku, z możliwością rozwiązania za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminna Biblioteka Publiczna w Mokrsku, reprezentowana przez Dyrektora z siedzibą w 98-345 Mokrsko 233, e-mail: gbpmokrsko@wp.pl, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Mokrsku.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem Administratora lub e-mailowo: inspektor@iod-wielun.pl.

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane o szerszym zakresie niż w Art 221 Kodeksu Pracy (Dz.U.2020.1320 t.j. z dnia 2020.07.30), konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii

- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.