

## REKRUTACJA NA STANOWISKO BIBLIOTEKARZ

Data ogłoszenia oferty: **13.03.2023 r.**

### **I. Opis stanowiska:**

- 1) stanowisko - Bibliotekarz
- 2) miejsce pracy – Gminna Biblioteka Publiczna w Małym Rudniku
- 3) wymiar czasu pracy – ½ etatu
- 4) okres zatrudnienia – 3 miesięczny okres próbny z możliwością przedłużenia umowy

### **II. Wymagania:**

- 1) wykształcenie wyższe humanistyczne (preferowane kierunki: bibliotekoznawstwo i informacja naukowa, kulturoznawstwo, animacja kultury, filologia, pedagogika)
- 2) ogólna wiedza z zakresu literatury, znajomość rynku wydawniczego
- 3) umiejętność obsługi pakietu MS Office oraz nowoczesnych urządzeń multimedialnych
- 4) umiejętność wyszukiwania i selekcji informacji w oparciu o tradycyjne i elektroniczne źródła
- 5) cechy osobowe i umiejętności niezbędne do bezpośredniej pracy z czytelnikiem
- 6) predyspozycje do organizowania i prowadzenia działań kulturalno-edukacyjnych
- 7) umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole
- 8) dyspozycyjność pozwalająca na pracę w systemie zmianowym, w tym w niektóre soboty

### **III. Mile widziane:**

- a) znajomość obsługi programu bibliotecznego Libra Net, formatu MARC 21
- b) przygotowanie pedagogiczne
- c) doświadczenie w realizowaniu działań kulturalno-edukacyjnych
- d) zdolności animacyjne
- e) znajomość programów graficznych
- f) umiejętność redagowania i pisania tekstów promocyjnych
- g) gotowość podnoszenia kompetencji zawodowych
- h) prawo jazdy kat. B

### **IV. Zakres głównych zadań na stanowisku :**

- 1) opracowywanie zbiorów bibliotecznych, praca w programie LIBRA NET
- 2) kompleksowa obsługa Użytkowników Biblioteki
- 3) gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów
- 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej

- 5) promocja czytelnictwa, oferty oraz usług biblioteki
- 6) organizowanie wydarzeń kulturalno – edukacyjnych dla wszystkich grup wiekowych
- 7) współtworzenie oferty biblioteki i udział w projektach
- 8) dbanie o dobry wizerunek i zasoby instytucji
- 9) współpraca ze środowiskiem lokalnym

## V. Wymagane dokumenty

- 1) List motywacyjny
- 2) podpisana klauzula informacyjna stanowiąca załącznik do naboru
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do naboru

Przed złożeniem dokumentacji prosimy o zapoznanie się z klauzulą informacyjną dla kandydata na stanowisko, dotyczącą danych osobowych - Klauzula ( Załącznik nr 1).

*Uwaga! Prosimy o nieskładanie dokumentów innych niż wymagane.*

## VI. Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty z wskazanym telefonem kontaktowym należy składać w **Gminnej Bibliotece Publicznej w Małym Rudniku, adres: ul. Tulipanowa 49, 86-302 Mały Rudnik** (w dni robocze w godzinach 10.00-16.00) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Rekrutacja na stanowisko: bibliotekarz”** lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Gminna Biblioteka Publiczna w Małym Rudniku, ul. Tulipanowa 49, 86-302 Mały Rudnik **w terminie do 24.03.2023r.** ( liczy się data wpływu do biblioteki). Zgłoszenia, które wpłyną po terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.

**Informacje dodatkowe:** Biblioteka zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi osobami oraz prawo do powiadomienia o rezultatach rekrutacji tj. decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata. Jednocześnie informujemy o możliwości niewyłonienia kandydaty do zatrudnienia w wyniku danej rekrutacji. Planowany termin zatrudnienia to kwiecień 2023 r.

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm. – dalej „RODO” w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego

.....

(data, podpis)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

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 **Gminna Biblioteka Publiczna w Małym Rudniku z siedzibą w Małym Rudniku, ul. Tulipanowa 38, 86-302 Mały Rudnik, tymczasowe dane adresowe i kontaktowe: Mały Rudnik, Tulipanowa 49, 86-302 Mały Rudnik, e-mail: [gbp@biblioteka-gminagrudziadz.pl](mailto:gbp@biblioteka-gminagrudziadz.pl) tel. 573 167 477**
- 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](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego**<sup>1,2</sup>. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.  
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
  - a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 917 ze zm.)
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  - c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.  
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) 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) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
  - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe (*wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie*) .....

4. Wykształcenie .....

*(gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)*

.....  
.....  
.....

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia),*

.....

*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

5. Kwalifikacje zawodowe .....

.....  
.....  
.....

*(gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku,  
np. kursy, studia podyplomowe albo inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)*

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....

*(gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)*

– okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy

.....  
.....  
.....

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów  
szczególnych .....

.....

.....  
*(miejsce i data)*

.....  
*(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*