

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko bibliotekarskie

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Olsztynku ogłasza konkurs na 1 stanowisko:

młodszy bibliotekarz/bibliotekarz/starszy bibliotekarz/kustosz

Pracownik Oddziału dla Dzieci

1. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (mile widziane wykształcenie bibliotekarskie lub pedagogiczne).
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń multimedialnych i biurowych.
7. Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe :

1. Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych.
2. Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania.
3. Umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnej organizacji pracy własnej.
4. Łatwość nawiązywania kontaktów.
5. Skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwoju biblioteki.
6. Kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy.
7. Wysoka kultura osobista, komunikatywność.
8. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących.
9. Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, imprez kulturalnych promujących literaturę, kulturę, naukę oraz aktywizujących środowisko lokalne.
2. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki.
3. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
4. Opracowywanie zbiorów.
5. Udzielanie informacji.
6. Skontrum księgozbioru.
7. Dbłość o stan powierzonego mienia.
8. Współpraca z lokalnymi instytucjami.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku

1. Praca w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej przy ul. Ratusz 1.
2. Bezpośredni przełożony – Dyrektor MBP.
3. Umowa na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na czas nieokreślony.
4. Wynagrodzenie – zgodne z rozporządzeniem i regulaminem wynagradzania w MBP.

Wymagane dokumenty

1. CV.
2. List motywacyjny.

(CV oraz list motywacyjny – powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą):

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Olsztynku moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru zgodnie z RODO z dnia 27 kwietnia 2016r. UE 2016/679”

3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż a w przypadku trwającego stosunku pracy zaświadczenie pracodawcy.
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.
6. Oświadczenie o:
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii (art. 9 ust 1 RODO – zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach) jeśli przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
8. Kserokopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych , którzy chcą skorzystać z preferencyjnych zasad zatrudnienia).
9. Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Wymienione dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej, 11-015 Olsztynek ul. Ratusz 1 lub listownie w terminie do **30 września 2021 r. do godz. 15.00** z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko merytoryczne - bibliotekarz”.

Dokumenty aplikacyjne złożone lub nadesłane po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatowi.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.

Obowiązek informacyjny

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; dalej: RODO jako informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Miejska Biblioteka Publiczna w Olsztynku, ul. Ratusz 1; 11-015 Olsztyn**
- 2) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 3) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy i ustawa z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- d) Jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne kategorie danych osobowych (np. pochodzenie rasowe, lub etniczne , poglądy polityczne, dane dotyczące stanu zdrowia itd.) ,o których mowa w art. 9 ust 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie – art. 9 ust 2 a, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
 - 1) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
 - 2) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
 - 3) 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 do usunięcia danych osobowych;
 - e) 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).
 - 4) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
 - 5) 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.