

Zarządzenie Nr 2/2024

DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SOKÓŁCE

z dnia 02.01.2024r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko pracy

Dyrektor Biblioteki Publicznej w Sokółce ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – bibliotekarz, umowa na czas określony (z możliwością przedłużenia).

Warunki zatrudnienia:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Miejsce wykonywania pracy: Biblioteka Publiczna w Sokółce
3. Rodzaj umowy: umowa na czas określony

Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Obsługa użytkowników biblioteki, udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz udzielanie informacji bibliotecznych.
2. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych.
3. Organizowanie form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu książki i czytelnictwa.
4. Organizowanie wystaw, wernisaży, spotkań autorskich.
5. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora BP w Sokółce.

Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe (preferowane bibliotekoznawstwo i informacja naukowa, kulturoznawstwo, animacja kulturalna, filologia polska itp.).
 - b) znajomość podstawowych aktów prawnych dotyczących funkcjonowania bibliotek ze szczególnym uwzględnieniem Ustawy o bibliotekach,
 - c) obywatelstwo polskie.
2. Wymagania dodatkowe (mile widziane):
 - a) staż lub praktyka na stanowisku bibliotekarza,
 - b) znajomość oprogramowania MAK+,
 - c) umiejętność opracowywania materiałów bibliotecznych pod względem formalnym i rzeczowym,
 - d) biegła obsługa komputera (Microsoft Office, programy graficzne),
 - e) mile widziane doświadczenie w pozyskiwaniu środków z grantów i dotacji.

Cechy osobowe:

- komunikatywność oraz inne cechy osobowe niezbędne do bezpośredniej pracy z użytkownikiem biblioteki,
- umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- umiejętność pracy w grupie,
- skrupulatność, kreatywność, dokładność
- odpowiedzialność,

Warunki pracy:

- praca biurowa,
- kontakt z czytelnikiem,
- praca przy komputerze,

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny,
- Oświadczenie

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W ofercie prosimy o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o terminie przeprowadzenia II etapu rekrutacji (rozmowy).

Dokumenty należy składać/przesłać w terminie do 22 stycznia 2024 roku, do godz. 15.00 w budynku Biblioteki Publicznej w Sokółce, Osiedle Centrum 21 lub elektronicznie na adres: bibliotsok@poczta.onet.pl

Oferty złożone po tym terminie nie będą uwzględniane.

Klauzula informacyjna:

Aplikując na ogłoszenie, poprzez wysłanie swoich dokumentów aplikacyjnych (CV) na ww. adres mailowy, lub w inny sposób dostarczając swoje dokumenty aplikacyjne, wyrażasz zgodę na przetwarzanie przez Bibliotekę Publiczną w Sokółce (Administrator Danych Osobowych) Twoich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach, w celu udziału w procesie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. Zgodę można wycofać w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

1. Administratorem Danych Osobowych jest Bibliotekę Publiczną w Sokółce, Os. Centrum 21, 16-100 Sokółka (dalej „Administrator”). Kontakt z Administratorem możliwy jest pod wskazanym w zdaniu poprzedzającym adresem korespondencyjnym e-mail bibliotsok@poczta.onet.pl. Jednocześnie informujemy, iż Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym możliwy jest kontakt we wszelkich kwestiach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem e-mail biblioteki.

Dane osobowe wskazane w dokumentach aplikacyjnych przetwarzamy w oparciu o:

A. W zakresie danych wskazanych w przepisach prawa pracy tj. art. 221 oraz z art. 221a ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy z późn. zm.– na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia 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 (RODO) tj. w celu realizacji obowiązku prawnego nałożonego na Administratora.

B. W zakresie innym nie wskazanym w pkt. 1 – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie udzielonej zgody.

Dane osobowe są ujawniane pracownikom lub współpracownikom Administratora, jak też podmiotom udzielającym wsparcie na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych, przetwarzane będą przez okres nie dłuższy niż czas trwania bieżącej rekrutacji. Posiadasz prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Kandydat ma również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w aplikacji o pracę jest dobrowolne, ale niezbędne w celu uczestnictwa w bieżącym procesie rekrutacyjnym.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
imię i nazwisko

zamieszkały/a
adres zamieszkania

przystępując do naboru na wolne stanowisko bibliotekarskie

oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo polskie,

posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,

nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne,

mój stan zdrowia pozwala na podjęcie pracy na stanowisku bibliotekarza,

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit.a rozporządzenia 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1) –**RODO**.

.....
miejsce i data

.....
podpis