

Solec Kujawski, dnia 23 marca 2021 r.

DYREKTOR BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SOLCU KUJAWSKIM

ogłasza nabór na wolne stanowisko

POMOCNIKA BIBLIOTEKARZA

w Bibliotece Publicznej w Solcu Kujawskim, ul.23 Stycznia 9

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa krajów Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- niekaralność,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wykształcenie średnie lub wyższe,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera z pakietem Microsoft Office,
- dobra znajomość literatury,
- samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- dobra organizacja pracy własnej,
- kreatywność oraz pasja w działaniu,
- umiejętność działania w zespole,
- komunikatywność ,
- umiejętność pracy z czytelnikiem w każdym wieku.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość programu bibliotecznego MAK +
- dobre znajomość social mediów,
- zdolności animacyjne,
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- obsługa czytelnika w postaci: przyjmowanie zwrotów książek od czytelników oraz wybór literatury do wypożyczeń czytelniczych,
- udzielanie informacji czytelniczych,
- obsługa czytelnika przez program MAK+
- porządkowanie zwrotów czytelniczych/książek,
- śledzenie rynku wydawniczego w szczególności nowości,
- prowadzenie i redagowanie stron internetowych i kont społecznościowych podległych Bibliotece Publicznej,
- prowadzenie zajęć z czytelnikami w różnym wieku, w ramach działalności biblioteki,
- prowadzenie kampanii i akcji czytelniczych,
- udział w lekcjach i zajęciach dla najmłodszych czytelników,

- obsługa urządzeń biurowych,

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, CV, życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej należy opatrzyć podpisem, numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem, a także klauzulą o następującej treści:

„Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w tym CV i życiorysie (innych niż wymagane przepisami prawa) przez Dyrektora BP w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: pomocnika bibliotekarza, w szczególności ułatwiających kontakt. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałam(-em) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów, dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe;
- kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, kursach i szkoleniach;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany okres stażu pracy,
- oświadczenie potwierdzające obywatelstwo;
- oświadczenie o niekaralności;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacyjnych.

5. Warunki pracy:

- pełen etat,
- umowa na czas określony,
- kandydat wybrany, zostanie skierowany na badania lekarskie.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Bibliotece Publicznej w Solcu Kujawskim (obsługa przez okienko przy wejściu do biblioteki dziecięcej) lub pocztą na adres: Biblioteka Publiczna w Solcu Kujawskim
ul.23 Stycznia 9, 86-050 Solec Kujawski**

w zamkniętej kopercie oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko pomocnika bibliotekarza”

Termin składania ofert: do 06 kwietnia 2021 r. do godz.15.00.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Biblioteki Publicznej w Solcu Kujawskim.

Inne informacje:

- Podanie szerszego zakresu danych osobowych niż przewidziane w art.22¹ k.p. (imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) nieopatrzone klauzulą – oświadczeniem o wyrażeniu zgody na ich przetwarzanie, spowoduje nierozpoznanie oferty pracy i jego zwrot.

- Oferty niekompletne lub złożone po określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane.
- Oferty odrzucone zostaną odesłane.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

KLAUZULA INFORMACYJNA NA POTRZEBY REKRUTACYJNE

Na podstawie art.13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dyrektor Biblioteki Publicznej w Solcu Kujawskim informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana **danych osobowych** jest Dyrektor Biblioteki Publicznej w Solcu Kujawskim. Dane kontaktowe administratora to: Biblioteka Publiczna w Solcu Kujawskim, ul.23 Stycznia 9, 86-050 Solec Kujawski, tel.52-387-01-52, e-mail: dyrektor@biblioteka.soleckujawski.pl
2. Dane kontaktowe **Inspektora Danych Osobowych**, tel. 52-387-01-27, e-mail: iodo@informatyksolec.pl
3. Dyrektor będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, aby:
 - 1) przeprowadzić proces rekrutacji – nabór na wolne stanowisko;
 - 2) wypełnić obowiązki prawne ciążące na Dyrektorze, wynikające z przepisów prawa, w szczególności Kodeksu pracy, w tym polegające na upowszechnieniu informacji o wyniku naboru (imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania wybranego kandydata) poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy;
 - 3) wykonywać umowę, której w wyniku procesu rekrutacyjnego może być Pani/Pan stroną lub podejmować działania przed zawarciem umowy;
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pan danych osobowych będzie odpowiednio:
 - 1) niezbędność do realizacji obowiązków i uprawnień wynikających ze stosunku pracy z Panią/Panem, tj. wykonania umowy o pracę oraz podjęcia czynności poprzedzających jej zawarcie (art. 6 ust. 1 lit.b RODO),
 - 2) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Dyrektorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - 3) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnego obowiązującego, np. w celu ułatwienia kontaktu (art.6 ust.1 lit. a RODO).
5. W niektórych sytuacjach Dyrektor ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem realizacji procesu rekrutacyjnego. Dyrektor może przekazać Pani/Pana dane wyłącznie n/w grupom:
 - 1) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Biblioteki Publicznej w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonać swoje obowiązki,
 - 2) podmiotom przetwarzającym – którym Dyrektor zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
 - 3) innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, ubezpieczycielom, hostingowcom itp.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, w tym w przypadku niewybranych kandydatów, spełniających warunki formalne, oferty przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, stosownie do treści art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada

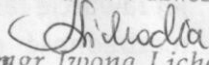
2008 r. o pracownikach samorządowych oraz protokole z przebiegu procesu rekrutacyjnego, zaś w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.

7. Ma Pani/Pan prawo do:

- żądania udostępniania swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- ich usunięcia
- ograniczenia przetwarzania,
- przenoszenia danych osobowych,
- cofnięcia zgody na przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienie skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, warunkiem rozpatrzenia Pani/Pana ofert pracy. W przypadku niepodania danych osobowych objętych art. 22 ¹ k.p., takich jak: imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, Pani/Pana oferta pracy zostanie odrzucona. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

DYREKTOR
Biblioteki Publicznej


mgr Iwona Lichocka