

DYREKTOR BIBLIOTEKI-CENTRUM KULTURY IM. JANA RAKA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY Bibliotekarz

Miejsce pracy:

1. Biblioteka – Centrum Kultury im. pl. Jana Pawła II nr 1, 68-300 Lubsko
2. Zatrudnienie od 01.12.2021 r.

Warunki pracy:

1. Wymiar etatu - 1 etat.
2. Umowa o pracę.
3. Czas pracy - system 2-zmianowy
I zmiana - 8⁰⁰ - 16⁰⁰
II zmiana - 10⁰⁰ - 18⁰⁰

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe lub średnie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
4. Znajomość podstawowych przepisów z zakresu funkcjonowania bibliotek: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
5. Znajomość literatury.
6. Umiejętność obsługi komputera, urządzeń multimedialnych, umiejętność tworzenia materiałów dźwiękowych i filmowych, umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
7. Umiejętność posługiwania się mediami społecznościowymi.
8. Umiejętność pracy w zespole, sprawna i szybka realizacji powierzonych zadań, odpowiedzialność za powierzone zadania.
9. Umiejętność pracy z dziećmi.
10. Umiejętność podejmowania niestandardowych wyzwań w zakresie promocji czytelnictwa oraz organizacji wydarzeń kulturalnych.
11. Wysoka motywacja do pracy w Bibliotece - Centrum Kultury im. Jana Raka w Lubsku.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność prowadzenia różnorodnych działań dla dzieci w wieku przedszkolnym i uczniów szkół podstawowych.
2. Łatwość nawiązywania kontaktów, cierpliwość i spokój okazywane dzieciom.
3. Skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój Biblioteki - Centrum Kultury im. Jana Raka w Lubsku.
4. Kreatywność i innowacyjność.
5. Wysoka kultura osobista, komunikatywność.
6. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących.
7. Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.
8. Elastyczność, dyspozycyjność.

Mile widziane:

1. Doświadczenie zawodowe na stanowisku bibliotekarza.
2. Doświadczenie w pracy z dziećmi.
3. Uprawnienia pedagogiczne.
4. Znajomość języka obcego (angielski, niemiecki) w stopniu komunikatywnym.

Wykaz podstawowych obowiązków na stanowisku:

1. Wykonywanie wszelkich czynności bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi procedurami w zakresie: udostępniania, zabezpieczenia i kontroli zbiorów oraz świadczenia usług informacyjnych dla czytelników.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych.
3. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej oraz dbałość o jej należyte zabezpieczenie i przechowywanie.
4. Organizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, imprez kulturalnych promujących czytelnictwo, kulturę, naukę oraz aktywizujących środowisko lokalne.
5. Dbłość o stan powierzonego mienia.
6. Promowanie działań Oddziału dla dzieci poprzez zamieszczanie informacji w środkach masowego przekazu (media społecznościowe, strona internetowa, Facebook).
7. Współpraca z innymi bibliotekami, lokalnymi instytucjami, przedszkolami, szkołami, stowarzyszeniami.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.
4. Podpisane oświadczenie kandydata: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz.1000) oraz 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 (RODO).

Informacja o terminie i miejscu składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć do **dnia 24.11.2021 r. w sekretariacie Biblioteki - Centrum Kultury im. Jana Raka w Lubsku, pl. Jana Pawła II nr 1, 68-300 Lubsko do godz. 16⁰⁰**. Podpisane oświadczenie kandydata: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz.1000) oraz 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 (RODO).

- Dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko bibliotekarza w BCK**”.
- Dokumenty, które wpłyną do Biblioteki - Centrum Kultury im. Jana Raka w Lubsku po terminie, nie będą rozpatrywane i nie podlegają zwrotowi.
- Dyrektor Biblioteki - Centrum Kultury im. Jana Raka w Lubsku zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydaty do zatrudnienia.

Uwagi końcowe:

Dostarczone dokumenty zostaną poddane formalnej analizie, przeprowadzonej przez komisję rekrutacyjną. W wyniku wyżej wymienionej 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 zniszczone.

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, zwanego dalej RODO informuje, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Biblioteka – Centrum Kultury, którą reprezentuje dyrektor Biblioteki – Centrum Kultury im. Jana Raka (adres: pl. Jana Pawła II nr 1 e-mail: sekretaria@ldk.lubsko.pl, nr tel. 68 372-08-91)
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) 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. Kodeks pracy (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o 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 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).
- 9) 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.
- 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.