

Znak: MiGBP 27 / 2020

Dyrektor Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy Bibliotekarz

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Pińczowie - Filia Gacki
2. Wymiar czasu pracy: $\frac{3}{4}$ etatu
3. Określenie stanowiska: Bibliotekarz
4. Rodzaj umowy: Umowa o pracę
5. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe bibliotekarskie
- staż pracy co najmniej 5 lat
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku
- znajomość podstawowych przepisów dotyczących funkcjonowania bibliotek

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność samodzielnej organizacji pracy
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych
- swobodne korzystanie z internetu i umiejętność wykorzystania go w pracy
- znajomość rynku wydawniczego
- umiejętność pracy z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi
- sumienność, obowiązkowość, zaangażowanie w rozwój biblioteki
- kandydat powinien posiadać cechy osobowe i umiejętności niezbędne do bezpośredniej pracy z czytelnikami

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- organizacja form pracy z użytkownikami biblioteki służąca popularyzacji czytelnictwa i promocji biblioteki w środowisku (spotkań z autorami, zajęcia czytelnicze dla dzieci, konkursy)
- gromadzenie, opracowanie, udostępnianie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji bibliotecznej (planowanie, statystyka, sprawozdawczość)
- dbałość o stan powierzonego księgozbioru i mienia biblioteki
- gotowość stałego podnoszenia kwalifikacji

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Podpisane odręcznie CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę (Załącznik Nr 1)
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie

Podpisane odręcznie oświadczenia o:

- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (Załącznik Nr 2)
- braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2)
- braku przeciwwskazań w stanie zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku bibliotekarza (Załącznik Nr 2)
- wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru (Załącznik Nr 3)

Termin i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty należy przesłać pocztą lub składać osobiście do dnia 14 lipca w siedzibie Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie ul. Nowy Świat 3, w godzinach pracy biblioteki (liczy się data wpływu do biblioteki) z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko bibliotekarz”
- 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

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 41 357 32 29

Uwaga

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, kwestionariusz oraz wymagane oświadczenia dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

Pińczów, 06.07.2020 r.

DYREKTOR
Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej
w Pińczowie
Opoka
mgr Jolanta Opoka

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

4. Dane kontaktowe (telefon, mail)

.....

5. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....

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

6. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

.....

(kursy, szkolenia, studia podyplomowe)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, obsługa komputera)

9. Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się
o zatrudnienie)

.....
(miejsowość i data)

.....
Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenia)

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych

.....
(własnoręczny podpis)

Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....
(własnoręczny podpis)

Oświadczam, że nie występują przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko

.....
(własnoręczny podpis)

.....
(miejsce i data złożenia oświadczeń)

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejską i Gminną Bibliotekę Publiczną w Pińczowie moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
 - a) Administratorem moich danych osobowych będzie Dyrektor Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie, ul. Nowy Świat 3, 28-400 Pińczów, tel. 41 357 32 29. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail szaniecki@op.pl
 - b) Podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Pińczowie. Zgoda na przetwarzanie może zostać wycofana poprzez złożoną na piśmie prośbę. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
 - c) Przysługuje mi prawo dostępu do moich danych, ich sprostowania, kopii danych, usunięcia po okresie nie krótszym niż 3 miesiące od ogłoszenia wyników naboru, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo przenoszenia danych;
 - d) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - e) Podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Miejską i Gminną Bibliotekę Publiczną w Pińczowie jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy;
 - f) Przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Pińczowie – Filia biblioteczna w Gackach, jednak nie dłużej niż przez 3 miesiące od dnia ogłoszenia

wyników naboru z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji;

g) Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;

h) Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

.....

(podpis kandydata)