

Określenie stanowiska pracy:

STANOWISKO - bibliotekarz

WYMIAR CZASU PRACY ½ etetu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gminna Biblioteka Publiczna im. Kajetana Kraszewskiego w Wisznicach

Wygoda 10a, 21-580 Wisznice

RODZAJ UMOWY – umowa o pracę, pierwsza umowa na czas określony zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

#### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- 1) wykształcenie wyższe preferowane bibliotekarskie lub wyższe o kierunkach humanistycznych, pedagogicznych,
- 2) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe,
- 3) wysoki poziom kultury osobistej, otwartość, komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów z różnymi grupami odbiorców;
- 4) umiejętność planowania, inicjowania i koordynowania wydarzeń kulturalnych;
- 5) doświadczenie we współpracy z instytucjami, organizacjami społecznymi, animatorami kultury, społecznością lokalną w dziedzinie kultury, czasu wolnego, integracji społecznej;
- 6) zaangażowanie, otwartość na zmiany i kreatywność;
- 7) predyspozycje do organizowania i prowadzenia działalności edukacyjno-kulturalnej dla użytkowników z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
- 8) sprawne posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie, w tym umiejętność tworzenia teksów informacyjno-promocyjnych;
- 9) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 10) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

#### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku bibliotekarskim;
- 2) znajomość bibliotecznego programu obsługi zbiorów i czytelników Mateusz;
- 3) doświadczenie w pracy z dziećmi, młodzieżą, osobami starszymi;
- 4) podstawowe umiejętności plastyczne;
- 5) doświadczenie w zakresie animacji kultury;
- 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- 7) doświadczenie w obsłudze klienta/pracy z czytelnikiem;
- 8) znajomość programów graficznych i umiejętność ich wykorzystania.

#### **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

- 2) doradztwo w zakresie posiadanych zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliograficznej i rzeczowej,
- 4) organizacja warsztatów, zajęć edukacyjno-animacyjnych, promujących czytelnictwo oraz organizacja przestrzeni pod wydarzenia;
- 5) współpraca ze szkołami i instytucjami realizującymi działalność kulturalno-oświatową;
- 6) wyszukiwanie sposobów pozyskiwania środków pozabudżetowych (krajowych, unijnych) na projekty czytelnicze;
- 7) umiejętność obsługi urządzeń technicznych podczas wydarzeń kulturalnych;
- 8) współtworzenie strony internetowej, profilu instytucji w social mediach;
- 9) udostępnianie stanowisk komputerowych i pomoc w korzystaniu z nich;
- 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 11) dbałość o stan powierzonego księgozbioru i mienia biblioteki.

#### **WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomów, świadectw)
- 4) kserokopie innych dokumentów potwierdzające umiejętności i staż pracy (kursy, szkolenia, świadectwa pracy),
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacyjnych w ramach naboru na wolne stanowisko pracy,
- 9) kopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy),
- 10) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w procesie rekrutacji na stanowisko bibliotekarza prowadzonej przez Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Wisznicach zgodnie z 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych( Dz. U. 2019 poz. 1781)). Oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie. Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści tych danych i możliwości ich poprawienia a także o prawie wycofania zgody na przetwarzanie danych w każdym czasie”.

Wymagane dokumenty winny być podpisane przez kandydata. Kserokopie dokumentów winny być opatrzone na każdej stronie klauzulą o treści „oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem,, wraz z datą i podpisem.

#### Warunki pracy:

- praca w budynku Gminnego Ośrodka Kultury w Wisznicach, budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niepełnosprawnym,
- praca wykonywana w niepełnym wymiarze czasu pracy ½, praca w godzinach popołudniowych,
- praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin, obsługa urządzeń biurowych.

#### **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH :**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać listownie lub osobiście w zamkniętej kopercie w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Kajetana Kraszewskiego Wygoda 10a, 21-580 Wisznice z dopiskiem na kopercie „NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY – BIBLIOTEKARZ”

**Termin składania dokumentów 14 maja 2024r. do godz. 12:00.**

Dokumenty, które wpłyną po tym terminie do Gminnej Biblioteki Publicznej w Wisznicach nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

#### **POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE:**

Postępowanie kwalifikacyjne będzie się składać z dwóch etapów:

1 etap: złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu,

2 etap: z osobami spełniającymi warunki formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wisznice oraz tablicy ogłoszeń Gminnej Biblioteki Publicznej w Wisznicach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Wisznicach w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%.

#### **Informacja**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679z dnia 27 kwietnia 2016r. informuję, iż

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej im. Kajetana Kraszewskiego w Wisznicach, Wygoda 10a, 21-580 Wisznice.
2. Państwa dane przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych na zakresie określonym w przepisach prawa na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. B natomiast inne dane w tym dane do kontaktu na podstawie zgody art. 6 ust. 1 pkt. a, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
3. Odbiorcami Pani/pana danych będą wyłącznie podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

4. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
5. Posiadają Państwo prawo do:
  - dostępu swoich danych uzyskania ich kopii,
  - sprostowania (poprawienia) swoich danych,
  - ograniczenia przetwarzania danych
  - wycofania zgody na ich przetwarzanie.
  - wniesienia skargi do PUODO gdy uzna Pan/i iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (na adres UODO ul. Stawki 2 , 00-193 Warszawa)
6. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 Kodeksu pracy jest niezbędne do celów rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
7. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

### Uwaga

- 1) Niekompletne oferty, niespełniające wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu, w tym zawierające niewłaściwą treść oświadczeń, a także dostarczone po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 2) Wszystkie dokumenty wchodzące w skład aplikacji powinny być w języku polskim lub zawierać tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- 3) Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego oraz przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginału dokumentów,

Wisznice, dnia 30.04.2024r.

Dyrektor  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Wisznicach

*Justyna Bajkowska*