

Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Cybince
ogłasza nabór na stanowisko bibliotekarz – filia biblioteczna w Urzędzie

Warunki pracy:

1. Wymiar etatu: **1/4 etatu**.
2. Umowa o pracę na okres próbny.
3. Wynagrodzenie zasadnicze do uzgodnienia + plus dodatek za wieloletnią pracę
4. (od 5% do max.20% wynagrodzenia zasadniczego) w zależności od dokumentów potwierdzających prawo do dodatku.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
4. Wykształcenie min. średnie, preferowane wyższe.
5. Umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
6. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia działalności kulturalno-oświatowej (mile widziane doświadczenie w tym zakresie).
7. Wysoki poziom kultury osobistej, otwartość, komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów z różnymi grupami odbiorców.
8. Gotowość do podnoszenia kwalifikacji.

Wymagania dodatkowe:

1. Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania.
2. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy własnej oraz pracy w grupie.
3. Kreatywność.
4. Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych.
5. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Bieżąca obsługa czytelników.
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. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
6. Dbłość o stan powierzonego księgozbioru i mienia biblioteki.
7. Współpraca z biblioteką główną oraz instytucjami działającymi na terenie gminy.

Charakterystyka pracy:

1. Praca w godzinach popołudniowych- **10 godzin tygodniowo**.
2. Miejsce pracy: **filia biblioteczna w Urzędzie, ul. Odrzańska 11**
3. Praca w poszczególne dni tygodnia do uzgodnienia.
4. Przewidywany termin rozpoczęcie pracy: **1 września 2025 r.**

Wymagane dokumenty:

1. CV, list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz staż pracy.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Informacje dodatkowe.

1. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP.
2. Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Cybince zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydaty do zatrudnienia.
3. O terminie i godzinie rozmowy Kandydaci będą informowani telefonicznie.
4. Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w siedzibie **Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Cybince, ul. Słubicka 28**
5. Dokumenty aplikacyjne osoby wyłonionej w drodze naboru, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy, zostaną dołączone do jej akt osobowych.

W CV prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

“Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy w Cybince moich danych osobowych zawartych w niniejszym CV w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Bibliotekarza”

Dokumenty w zaklejonej kopercie, opatrzonej opisem:

„Oferta pracy na stanowisko Bibliotekarz – Filia biblioteczna w Urzędzie” należy złożyć w terminie **do 18 sierpnia 2025r.** w siedzibie **Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Cybince, ul. Słubicka 28, 69-108 Cybinka**, w godzinach pracy biblioteki (pn.-9.00.-17.00, wt.-czw.-7.00-15.00., piąt.-7.00.-14.00.)

Dokumenty aplikacyjne dostarczone osobiście lub przesłane pocztą, uważa się za doręczone w terminie, jeżeli zostały złożone najpóźniej do godziny 17.00. w dniu, w którym upływa termin składania i przyjmowania dokumentów aplikacyjnych.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerami telefonów:

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Cybince- **68 3911175, 506063800**

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) – dalej RODO, informujemy, że:

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy , ul.Słubicka 28, 69-108 Cybinka, tel. 68 391 11 75, adres mailowy : bibliotekacybinka@gmail.com, jako pracodawca.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego².

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako Zgoda³ na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

¹Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023 poz. 1465 ze zm.) (K.p.)

oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).

² Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zwz. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W przypadku danych określonych w art.221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

³Art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. A RODO.

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom świadczącym usługi informatyczne, którym biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Cybince zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych na podstawie zawartej umowy.

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jednego miesiąca od rozstrzygnięcia konkursu.

Mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) usunięcia danych osobowych; 5) do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa). Informacje o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.