

**Gminna Biblioteka Publiczna w Jaśle z/s w Szebniach**  
**ogłasza nabór na stanowisko: młodszy bibliotekarz w Filii GBP w Warzycach**

**Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, polonistyka, historia.
- Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania bibliotek: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie praw autorskich i prawach pokrewnych.
- Znajomość formatu MAK+ oraz norm opisów bibliograficznych.
- Biegła obsługa komputera i swobodne korzystanie z Internetu.
- Znajomość mediów społecznościowych i podstawowych narzędzi promocyjnych.
- Znajomość obsługi programów edytorskich i graficznych.
- Umiejętność poszukiwania informacji w różnych źródłach. Sprawne poruszanie się po sieci, znajomość trendów w komunikacji internetowej.
- Umiejętność pracy w zespole, organizacji pracy, w tym sprawnej i szybkiej realizacji powierzonych zadań, zdolności organizacyjne.
- Dyspozycyjność, kreatywność, samodzielność, komunikatywność.
- Wysoka motywacja do pracy na rzecz Biblioteki, umiejętność podejmowania niestandardowych wyzwań.
- Wysoka kultura osobista, pracowitość, rzetelność, dokładność.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

**Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:**

- Gromadzenie, udostępnianie i ochrona zbiorów bibliotecznych.
- Tworzenie opisów bibliograficznych zbiorów w formacie MAK+.
- Znajomość tematyki zasobów regionalnych bibliotek publicznych.
- Selekcja zbiorów bibliotecznych.
- Udostępnianie zbiorów w systemie bibliotecznym MAK+.
- Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującymi normami w Dzienniku Biblioteki Publicznej oraz w systemie komputerowym, np. ewidencja zbiorów, statystyki wypożyczeń, udostępniania i zwrotów zbiorów, odwiedzin czytelników i użytkowników, harmonogramy i plany pracy, itp.
- Obsługa czytelników i użytkowników różnych grup wiekowych (w bibliotece gminnej lub na filiach w zależności od aktualnego oddelegowania).
- Analiza i rozeznanie w kwestii zapotrzebowania czytelniczego w danych grupach wiekowych i społecznych.
- Pomoc w doborze książek i wyszukiwaniu informacji w różnych źródłach.
- Współpraca ze środowiskiem lokalnym i lokalnymi instytucjami, np. GOK, szkoły, przedszkola, stowarzyszenia, KGW itp.
- Organizowanie form pracy z czytelnikiem służących popularyzacji czytelnictwa.
- Organizowanie działalności kulturalnej Biblioteki, np. wystawy rocznicowe lub tematyczne, prelekcje, pogadanki, lekcje biblioteczne, warsztaty, itp.
- Komunikacja zewnętrzna i budowanie wizerunku Biblioteki na zewnątrz.
- Wyszukiwanie sposobów pozyskiwania środków pozabudżetowych.
- Przestrzeganie porządku w powierzonym miejscu pracy.

### **Wymagane dokumenty:**

- Życiorys zawodowy (CV).
- List motywacyjny.
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje.
- Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia.
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie:

### **Mile widziane:**

- Prawo jazdy kat. B.
- Doświadczenie w pracy związanej z bieżącą obsługą klienta.
- Przygotowanie pedagogiczne.

### **Prosimy o dołączenie klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych.**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w CV, niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa dla potrzeb procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jaśle z/s w Szebniach, filia GBP w Warzycach.

### **Oferujemy:**

- 1) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- 2) Możliwość rozwoju zawodowego.
- 3) Możliwość rozwoju kreatywnego myślenia i współdziałania w zespole.
- 4) Narzędzia potrzebne do realizacji powierzonych zadań.
- 5) Pozytywną atmosferę w pracy i otwartą komunikację w zespole.
- 6) Atmosferę sprzyjającą rozwojowi i twórczej pracy.

### **Dodatkowe informacje:**

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Praca Biblioteka", w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jaśle z/s w Szebniach, 38-203 Szebnie 45 po uprzednim uzgodnieniu terminu odbioru dokumentów pod numerem 13 44 283 66, lub przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego).
- Aplikując na ww. stanowisko, oświadczam Pani/Panu, że znana jest Pani/ Panu treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.
- Złożonych dokumentów aplikacyjnych nie odsyłamy.
- Aplikacje niespełniające wymagań zawartych w ofercie, niekompletne, lub złożone po terminie 24 stycznia 2024 r., nie będą rozpatrywane.
- Rekrutacja może zostać zamknięta bez wyłonienia Kandydata i bez podania przyczyny.
- Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi Kandydatami.

- Niepoinformowanie Kandydata o wynikach rekrutacji jest równoznaczne z odrzuceniem jego oferty.
- O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

### **Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych dla kandydatów na wolne stanowisko pracy**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (*Dz.U.U.E.L.2016.119.1*),dalej zwanym RODO, informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Jaśle z/s w Szebniach.

2) Biblioteka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: [gbpszebnie@gmail.com](mailto:gbpszebnie@gmail.com) w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Państwa danych osobowych.

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu i w zakresie niezbędnym dla potrzeb naboru na stanowisko na jakie Pani/Pan złożył/a dokumenty na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz innych obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (*t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1320*). Podanie innych danych w zakresie nieokreślonych przepisami prawa, zostanie potraktowana jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a) RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Gminna Biblioteka Publiczna w Jaśle z/s w Szebniach będzie przetwarzała Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit a) RODO), która może być odwołana w dowolnym czasie.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych:

- podmiotom upoważnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa,
- podmiotom serwisującym nasze systemy informatyczne,
- podmiotom świadczącym nam usługi prawne.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu rozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Pana/Panią zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres 12 miesięcy.

6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Szczegółowe warunki możliwości realizacji ww. praw zawiera RODO.

- 7) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane poprzez podejmowanie zautomatyzowanych decyzji, w tym również w formie profilowania.