

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO BIBLIOTEKARZA (zastępstwo)

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Celestynowie ogłasza nabór na stanowisko pracy w instytucji:

Data ogłoszenia oferty: 01.06.2022 r.

Opis stanowiska:

1. Miejsce pracy: GOKiS - Biblioteka Publiczna w Celestynowie, ul. Regucka 1; Filia Biblioteki w Regucie, Pl. Św. Floriana 1.
2. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy (1 etat);
3. Umowa na czas określony (w celu zastępstwa).
4. Określenie stanowiska: bibliotekarz.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie średnie;
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Dobra znajomość obsługi komputera - umiejętność pracy w pakiecie MS Office;
6. Znajomość programu bibliotecznego np. MATEUSZ.
7. Znajomość podstawowych przepisów dotyczących funkcjonowania bibliotek publicznych.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki związane z bibliotekoznawstwem.
2. Kreatywność, sumienność, dyspozycyjność.
3. Wysoka kultura osobista, komunikatywność.
4. Umiejętność pracy w zespole.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Elektroniczne udostępnianie zbiorów biblioteki w programie MATEUSZ.
2. Gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Prowadzenie dokumentacji biblioteczej.
4. Organizacja i prowadzenie zajęć, imprez kulturalnych, mających na celu propagowanie czytelnictwa.
5. Obsługa strony internetowej oraz funpage'u na FB.
6. Współpraca ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, placówkami edukacyjnymi w zakresie realizacji zadań statutowych.

Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny z oświadczeniem: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji*”.
2. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy oraz kwalifikacje.
4. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowanie ww. stanowiska.
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych tj. klauzula: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji*”
8. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Kultury w Celestynowie ul. Regucka 1 lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Celestynowie, ul. Regucka 1, 05-430 Celestynów w nieprzekraczalnym terminie do **13.06.2022 r. (do godz. 16.00)**, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem "Nabór na zastępstwo na stanowisko starszego bibliotekarza". (Decyduje data stempla pocztowego).
2. Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub złożone zostaną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nie ma możliwości składania dokumentów naboru drogą elektroniczną.

Uwagi końcowe:

1. Dostarczone dokumenty rekrutacyjne zostaną poddane analizie.
2. W wyniku ww. analizy, zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.
3. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu www.gokcelestynow.naszbiip.pl

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Celestynowie
2. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: aleksander.jaszczolt@fzj-solution.pl.
3. Cele i podstawy przetwarzania – Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:
 - a. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy, w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
 - b. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
 - c. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),

- d. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
4. Prawa osób, których dane dotyczą:
Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Powyższe żądania można przesłać na adres GOKiS. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 5. Okres przechowywania danych:
Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
 6. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
 7. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji – Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
 8. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody – w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.
 9. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adres GOKiS.

Dyrektor GOKiS

/-/

Joanna Mokrzycka

