



RAWICKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA

ul. TARGOWA 1 63-900 RAWICZ
TEL. (65) 5452004

NIP 699-000-55-99

REGON 411003581

Konto Bankowe 35 10 20 3121 0000 6402 0079 4115

PKO BANK POLSKI

e-mail: biblioteka@rawicz.eu

www.biblioteka.rawicz.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO BIBLIOTEKARZA

Dyrektor Rawickiej Biblioteki Publicznej o g ł a s z a nabór na wolne stanowisko

Nazwa i adres jednostki: **Rawicka Biblioteka Publiczna**
ul. Targowa 1
63-900 RAWICZ

1. Warunki pracy:

- Wymiar etatu: 1/1 etatu
- Umowa o pracę
- Miejsce pracy: Rawicka Biblioteka Publiczna, ul. Targowa 1, Rawicz
- Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy **od lipca 2020 roku**
- Praca w systemie zmianowym
- Praca od poniedziałku do soboty z zachowaniem przeciętnie 5 dniowego tygodnia pracy

2. Oferujemy:

- Ciekawe środowisko pracy
- Możliwość rozwoju osobistego
- Dobre warunki pracy

3. Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia
- Wykształcenie minimum średnie, preferowane bibliotekoznawstwo lub wykształcenie humanistyczne, pedagogiczne
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku
- Dobra znajomość ustawy o bibliotekach i ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
- Dobra znajomość ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych

- Znajomość standardów bibliotecznych
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- Dobra znajomość źródeł informacji
- Znajomość posługiwania się katalogami i inwentarzami
- Dobra znajomość zasad udostępniania zbiorów
- Gotowość do pracy w godzinach popołudniowych

4. Wymagania dodatkowe:

- Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania
- Umiejętność samodzielnej organizacji pracy własnej
- Łatwość nawiązywania kontaktów
- Skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki
- Kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy
- Wysoka kultura osobista
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących
- Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji
- Dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń multimedialnych i biurowych oraz nowych technologii
- Mile widziane doświadczenie w pracy z klientem
- Minimum 3 miesiące stażu w bibliotece
- Mile widziane doświadczenie z zakresu prowadzenia i opracowywania zbiorów
- Dobra orientacja na rynku wydawniczym
- Prawo jazdy kat. B (mobilność)

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Współorganizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, imprez kulturalnych promujących literaturę, kulturę, naukę oraz aktywizujących środowisko lokalne
- Gromadzenie, udostępnianie i porządkowanie zbiorów biblioteki
- Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej
- Opracowywanie zbiorów
- Udzielanie informacji
- Udział w skontrum księgozbioru
- Dbłość o stan powierzonego mienia
- Współpraca z lokalnymi instytucjami
- Obsługa czytelników i doradztwo w doborze literatury

6. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie- kserokopie
- Oświadczenie kandydata:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, o nie skazaniu za przestępstwo popełnione umyślnie,

- c) podpisana klauzula informacyjna rekrutacja,
- Kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych przy realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”

7. Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów:

- Wymagane dokumenty należy składać do dnia **15 czerwca 2020 roku** (termin dotyczy także ofert przesyłanych pocztą)
- osobiście w godzinach pracy Biblioteki, ul. Targowa 1, 63-900 Rawicz
- listownie na adres Rawicka Biblioteka Publiczna, ul. Targowa 1, 63-900 Rawicz (decyduje data wpływu do Rawickiej Biblioteki Publicznej).
- Dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko bibliotekarza – nie otwierać”**
- Oferty, które wpłyną do Rawickiej Biblioteki Publicznej po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej biblioteki <http://bip.rawicz.pl/artykuly/850/rejestr-instytucji-kultury/> oraz na stronie internetowej Biblioteki www.biblioteka.rawicz.pl
- Dyrektor Rawickiej Biblioteki Publicznej zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 546 20 04.

Na rozmowę kwalifikacyjną należy przygotować propozycje działań,
które kandydat/ka chciał/a by realizować w bibliotece.

Uwagi końcowe:

Dostarczone dokumenty zostaną poddane formalnej analizie, przeprowadzonej przez komisję rekrutacyjną. W wyniku ww. analizy, zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu. 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. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej biblioteki <http://bip.rawicz.pl/artykuly/850/rejestr-instytucji-kultury/> oraz na stronie internetowej Biblioteki www.biblioteka.rawicz.pl

Dyrektor Rawickiej Biblioteki Publicznej
Adrianna Kaczmarek

Klauzula informacyjna - Rekrutacja

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie uchylenia dyrektywy 95 /46 / WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest **Rawicka Biblioteka Publiczna** z siedzibą w **63-900 Rawicz, ul. Targowa 1**
2. Został powołany inspektor danych osobowych i ma Pani/n prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: kontakt.itrs@gmail.com
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 i art.9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).

Celem przetwarzania danych jest proces rekrutacji na stanowisko ogłoszone w naborze.

4. Odbiorcą danych osobowych mogą być **organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym ujawnia się dane osobowe.**
5. Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/a dane osobowe będą przechowywane przez czas określony zgodnie z przepisami prawa w szczególności zgodnie z regulaminem naboru.
7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania.
8. Przysługuje Pani/u również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/a danych dokonywane jest z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
9. Podanie przez Panią/a danych osobowych jest warunkiem wynikającym z przepisów prawa.
10. Wyklucza się zautomatyzowane podejmowanie decyzji w procesie przetwarzania danych oraz profilowanie.

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Rawicką Bibliotekę Publiczną, ul. Targowa 1, 63-900 Rawicz, moich danych osobowych podanych dobrowolnie, w szczególności takich jak numer telefonu zawartych w przekazywanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego

na **stanowisko**, prowadzonego przez Rawicką Bibliotekę Publiczną

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby ewentualnego przyszłego zatrudnienia.

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZAM

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, że:

- ☐ posiadam obywatelstwo polskie,
- ☐ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- ☐ korzystam z pełni praw publicznych,
- ☐ cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- ☐ w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w treści ogłoszenia o naborze dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Rawicką Bibliotekę Publiczną podanych danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem,
- ☐ udzielam zgody Rawickiej Bibliotece Publicznej na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych w celach związanych z przyszłymi naborami na stanowiska pracy w Bibliotece.

* w kwadracie należy umieścić znak „x”

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia.....
3. Adres korespondencyjny*
4. Numer
telefonu*
5. Wykształcenie.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
6. Kwalifikacje zawodowe.....
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....
.....
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
8. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(miejscowość i data)
-
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Z wyrazami szacunku

Adrianna Kaczmarek
Dyrektor Rawickiej Biblioteki Publicznej