



BIBLIOTEKA PUBLICZNA im. Juliana Ursyna Niemcewicza
w Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy
02-791 Warszawa, ul. Braci Wagów 1
NIP 951-18-78-932 REGON 010861160

Adres do korespondencji:
02-776 Warszawa, ul. Wasilkowskiego 6

tel. 22 648-67-76
e-mail: sekretariat@ursynoteka.pl

Biblioteka Publiczna im. J. U. Niemcewicza w Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy, ogłasza nabór na stanowisko :

młodszy bibliotekarz / bibliotekarz / starszy bibliotekarz / kustosz

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, preferowane : informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, pedagogika z animacją kultury lub kierunki humanistyczne,
- biegła obsługa komputera w zakresie korzystania z narzędzi pakietu Office,
- predyspozycje do organizowania i prowadzenia działalności edukacyjno-kulturalnej dla czytelników, dzieci i młodzieży z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań,
- sprawne posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie, w tym umiejętność tworzenia tekstów informacyjno-promocyjnych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętności interpersonalne, komunikatywność, odpowiedzialność oraz zaangażowanie, życzliwość i pozytywne nastawienie,
- dobra organizacja własnej pracy, dokładność, dbałość o szczegóły oraz umiejętność pracy w zespole,
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym,
- elastyczność, otwartość na zmiany, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,

Mile widziane dodatkowe umiejętności:

- doświadczenie w obsłudze czytelników oraz ogólna wiedza z zakresu źródeł informacji,
- znajomość programu SOWA
- znajomość i umiejętność wykorzystania programów graficznych oraz urządzeń audiowizualnych,
- doświadczenie w zakresie PR, promocji i obsługi social mediów.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- udostępnianie, gromadzenie i opracowywanie zbiorów użytkownikom biblioteki,
- doradztwo w zakresie posiadanych zbiorów bibliotecznych,
- organizowanie warsztatów, lekcji bibliotecznych, zajęć animacyjno-kulturalnych i spotkań promujących czytelnictwo oraz organizacja przestrzeni pod te wydarzenia,
- sprawozdawczość i inne prace związane z działalnością biblioteki,

Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań, ustawy o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej oraz ustawy o bibliotekach.

Ze swojej strony oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełny wymiarze czasu pracy, praca dwuzmianowa,
- wynagrodzenie adekwatne do wykształcenia, posiadanego doświadczenia zawodowego oraz zaangażowania,
- możliwość podwyższania kwalifikacji zawodowych,
- świadczenia socjalne oraz możliwość wykupienia ubezpieczenia na życie.

Dokumenty, sposób składania oraz termin ich złożenia :

Dokumenty aplikacyjne: CV oraz list motywacyjny prosimy składać w terminie **do dnia 20 marca 2023 r.** za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kadry@ursynoteka.pl lub osobiście w **kadrach Biblioteki Publicznej im. J. U. Niemcewicza w Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy, z siedzibą : 02-776 Warszawa ul. Wasilkowskiego 6 .**

Dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem. Aplikacje nie podpisane własnoręcznie i przesłane bez klauzuli zgody zostaną usunięte i nie będą brały udziału w procesie rekrutacyjnym !!!!

Nabór zostanie przeprowadzony na podstawie analizy wykształcenia, doświadczenia zawodowego, przebiegu pracy zawodowej oraz rozmowy kwalifikacyjnej. Po weryfikacji Państwa dokumentów, pracownik kadr telefonicznie lub mailem zaprosi na rozmowę wybranych kandydatów, którzy spełnią postawione wymagania – korzystając z danych kontaktowych podanych przez kandydata. Dokumenty osób niewyłonionych do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Razem z CV Kandydat składa oświadczenie woli o treści :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę Publiczną im Juliana Ursyna Niemcewicza w Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Braci Wągów 1, 02-791, dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) 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 (RODO) Dz. U. UE.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.).”.[1]

.....
(podpis Kandydata)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE :

Wypełniając obowiązek informacyjny, spoczywający na Pracodawcy, w związku z prowadzonym naborem na wolne stanowisko : młodszy bibliotekarz/ bibliotekarz/ starszy bibliotekarz /kustosz, uprzejmie informujemy, że:

Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Biblioteka Publiczna im. J.U. Niemcewicza w Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy, z siedzibą: ul. Braci Wągów 1, 02-791 Warszawa.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ursynoteka.pl lub pisząc na adres korespondencyjny, podany w punkcie 1.

Administrator przetwarza dane osobowe osób ubiegających się o zatrudnienie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 i § 4 Kodeksu pracy. W przypadku podania przez kandydata innych danych osobowych, niż wymagane przepisami art. 221 § 1 i § 4 Kodeksu pracy, podstawą ich przetwarzania będzie dobrowolna zgoda, wyrażona na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, w związku z art. 221a § 1 i art. 221b § 1 Kodeksu pracy.

Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem na wolne stanowisko pracy - młodszy bibliotekarz/bibliotekarz/ starszy bibliotekarz/kustosz, a po zakończeniu procesu rekrutacji – w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Odbiorcami danych osobowych kandydatów mogą być uprawnione przepisami prawa instytucje oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (np. w zakresie obsługi informatycznej, prowadzenia BIP, hostingu email).

Dane osobowe kandydatów będą przechowywane przez okres realizacji celów wskazanych w ust. 4, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody - do czasu wycofania przez kandydata zgody na przetwarzanie danych.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie, kandydatom przysługują następujące uprawnienia:

prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;

prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody.

W związku z przetwarzaniem danych na podstawie dobrowolnej zgody, kandydatom przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Bibliotece danych osobowych, kandydatom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W stosunku do danych kandydatów nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (bez udziału człowieka), w tym dane nie będą profilowane.

Administrator nie będzie przekazywać danych kandydatów do państw trzecich (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego).

Podanie danych wymaganych przez Administratora jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niepodanie tych danych uniemożliwi udział w postępowaniu. Podanie dodatkowych danych, przetwarzanych w oparciu o zgodę jest dobrowolne i nie ma wpływu na udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

.....
(podpis Kandydata)