

OGŁOSZENIE

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie ogłasza nabór na stanowisko pracy: młodszy bibliotekarz.

Osoby zainteresowane proszone są o składanie dokumentów w Gminnej Bibliotece Publicznej w Młodzieszynie, ul. Wyszogrodzka 23A, 96-512 Młodzieszyn lub na adres biblioteka@młodzieszyn.pl w terminie do dnia **30.01.2026 r.** Praca- 1 etat, umowa na czas określony.

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie minimum średnie (mile widziane wyższe), pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wiedza z zakresu literatury, gotowość do poznawania rynku wydawniczego, obsługa komputera i urządzeń biurowych, swobodne korzystanie z Internetu i umiejętność wykorzystywania go w pracy, dobre kontakty interpersonalne (praca w zespole).

Wymagania dodatkowe:

Mile widziane doświadczenie na stanowisku bibliotekarskim, umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych, samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania, mile widziane zdolności plastyczne, manualne; łatwość nawiązywania kontaktów, skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki, wysoka kultura osobista, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

Zakres zadań:

Obsługa czytelników, prowadzenie Wypożyczalni, prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem promujących literaturę i aktywizujących środowisko lokalne (lekcje biblioteczne, spotkania autorskie, warsztaty twórcze, itp.) , promowanie działań poprzez zamieszczanie informacji w środkach masowego przekazu (media, strona internetowa, Facebook), współpraca z lokalnymi instytucjami, udzielanie informacji.

Dokumenty aplikacyjne:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru
2. Życiorys (CV)
3. Kopie świadectw pracy
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
5. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach

6. Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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)”.

W przypadku dodatkowych pytań zachęcam do kontaktu osobistego lub telefonicznego pod numerem tel. 46 861 66 02 lub 798 533 216, w godzinach pracy biblioteki.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW NA STANOWISKO MŁODSZEGO BIBLIOTEKARZA

Spełniając obowiązek wynikający 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (dalej: RODO), informujemy:

- 1) Państwa dane osobowe są przetwarzane będą przez Administratora w celu zawarcia umowy o pracę na czas określony w Gminnej Bibliotece Publicznej w Młodzieszynie.
- 2) Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Gminna Biblioteka Publiczna w Młodzieszynie, ul. Wyszogrodzka 23A, 96-512 Młodzieszyn; biblioteka@mlodzieszyn.pl. Kontakt do Inspektora ochrony danych: iod@spotcase.pl.
- 3) Podstawą prawną przetwarzania danych kandydatów do pracy jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. zgoda wyrażona przez kandydata rozumiana jako złożenie w Gminnej Bibliotece Publicznej w Młodzieszynie swojego CV. Natomiast dane osobowe kandydata w zakresie niezbędnym do zawarcia umowy o pracę tj. imię, nazwisko, data urodzenia, adres będą przez Administratora przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. obowiązku realizacji wymogów prawa, w szczególności zapisów Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- 4) Dokumenty potwierdzające realizację umowy o pracę, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wynikających z Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach^[1] do celów archiwizacji. Dane osób nieprzyjętych do pracy, będą niszczone niezwłocznie po rozpoczęciu stażu przez wybranych kandydatów, z wyjątkiem sytuacji opisanych w punkcie 5.
- 5) Administrator zastrzega sobie możliwość przechowywania danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celów organizacji przyszłych umów o pracę – może to mieć miejsce jedynie w przypadkach, gdy kandydaci do pracy wyrażą na to zgodę.
- 6) Przekazane dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 7) Mają Państwo prawo do dostępu do treści podanych danych osobowych i ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do wycofania zgody oraz do usunięcia danych.
- 8) Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku podejrzenia nieprawidłowości przy przetwarzaniu Państwa danych.
- 9) Wzięcie udziału w rekrutacji i związane z tym podanie danych jest dobrowolne, ale Administrator ma prawo żądać określonych danych, na podstawie wyżej wymienionych przepisów prawa. Niepodanie tych danych uniemożliwi przyjęcie do pracy na czas określony w Gminnej Bibliotece Publicznej w Młodzieszynie.

^[1] Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz.U. 2020 poz. 164) .