**Nabór na wolne stanowisko**

**Dyrektor Centrum Kultury ogłasza nabór na wolne stanowisko Młodszy Bibliotekarz Biblioteki Publicznej w Wielichowie**

**Miejsce wykonywania pracy:** Filia Biblioteczna w Wilkowie Polskim, ul. Nowina 2, praca również w soboty, niedziele oraz święta.

**Wymiar etatu:** ¾ ; umowa na zastępstwo, praca od 01.01.2022 r.

**Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
3. stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na stanowisku młodszy bibliotekarz,
4. wykształcenie średnie,
5. niekaralność za przestępstwa umyślne,
6. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym bibliotek oraz zasad ich finansowania,
7. obsługa komputera, urządzeń biurowych, obsługa oraz swobodne korzystanie z Internetu i umiejętność wykorzystywania go w pracy,
8. znajomość zasad opracowania, gromadzenia i udostępniania zbiorów,
9. znajomość ustawy o bibliotekach i ustawy o organizowaniu i prowadzenia działalności kulturalnej,
10. samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania, dobra organizacja pracy,
11. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
12. łatwość nawiązywania kontaktu z dziećmi,
13. skrupulatność, sumienność zaangażowanie w rozwój biblioteki,
14. kreatywność, silna motywacja do pracy,
15. komunikatywność wysoka kultura osobista i umiejętność pracy w zespole,
16. dyspozycyjność.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- Wypożyczenie książek i innych zbiorów zgodnie z regulaminem, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

- Rejestracja czytelników, sporządzanie dokumentacji, zobowiązań, kart czytelników.

- Załatwianie formalności związanych z przyjmowaniem zapotrzebowania na wypożyczenia międzybiblioteczne.

- Badanie potrzeb użytkowników biblioteki w zakresie informacji i piśmiennictwa, w celu optymalnego zaspokojenia tych potrzeb.

- Czuwanie nad terminowością zwrotów książek: pisanie upomnień, protokołów, kwitariuszy oraz przyjmowanie opłat pieniężnych za pozycje zagubione.

- Pobudzanie, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych społeczeństwa, współdziałanie w upowszechnianiu wiedzy i edukacji kulturalnej (np. organizowanie spotkań autorskich, wystaw, prelekcji itp.).

- Wykonywanie następujących czynności związanych z wprowadzeniem książki do biblioteki lub ubytkowania : pieczętowanie oraz selekcjonowanie książek.

- Wprowadzanie książek do programu SOWA.

**Wymagane dokumenty**

a) list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,

b) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

c) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,

d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

e) oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

f) oświadczenia, w których kandydat potwierdza, że posiada pełna zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni z praw publicznych, - nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).

**Termin i miejsce składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie: Centrum Kultury, ul. Pocztowa 16, 64-050 Wielichowo, tel. 61 44 33 199, lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **09.12.2021r. do godz. 10:00** (decyduje data wpływu), w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym z dopiskiem *„****Nabór na*** ***stanowisko Młodszego Bibliotekarza Filii Bibliotecznej w Wilkowie Polskim.***

Kandydaci spełniające wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Brak powiadomienia telefonicznego jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszego etapu.

Dyrektor Centrum Kultury – Grzegorz Herman

Wielichowo, dnia 02.12.2021 r.

|  |
| --- |
| **KLAUZULA INFORMACYJNA** |
| Zgodnie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:1) administratorem Pani/Pana danych osobowych Dyrektor Centrum Kultury i Biblioteki z siedzibą w Wielichowie (64-050) przy ul. Pocztowej 16. Z administratorem można skontaktować się mailowo: biuro@ckwielichowo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@wielichowo.pl .3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawia zgody przed jej cofnięciem,7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 221 §1 Kodeksu Pracy oraz  ustawy o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana. |

**Załącznik nr 1**

