



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 do

Biblioteki dla Dzieci i Młodzieży na stanowisko : Kierownik Placówki Bibliotecznej

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe na jednym z kierunków – bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, animacja kulturalna, lub podyplomowych z zakresu bibliotekoznawstwa,
- co najmniej 3-letnie doświadczenie pracy w bibliotece,
- umiejętność pracy z dziećmi i młodzieżą,
- komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność i samodzielność w działaniu,
- ogólna wiedza z zakresu literatury dla dzieci i młodzieży oraz ogólna z zakresu filmu, muzyki, teatru,
- sprawne posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie, w tym umiejętność tworzenia tekstów informacyjno-promocyjnych,
- znajomość programu Sowa w formacie MARC21,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętności organizacji czasu pracy, podziału zadań oraz selekcji informacji,
- łatwość w budowaniu i podtrzymywaniu przyjacielskich relacji ze współpracownikami,
- dokładność i dbałość o szczegóły, wysoka kultura osobista,
- kreatywność oraz pasja w działaniu,
- umiejętność obsługi urządzeń technicznych podczas spotkań i wydarzeń kulturalnych
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym,
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,

Mile widziane dodatkowe umiejętności:

- doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- znajomość procesów windykacyjnych,
- znajomość programów graficznych i umiejętność ich wykorzystania,
- doświadczenie w zakresie PR, promocji i obsługi social mediów,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- obsługa czytelników w zakresie udostępniania księgozbioru,
- popularyzacja książki poprzez organizowanie ekspozycji książkowych, prowadzenie warsztatów, spotkań, zajęć i akcji popularyzatorskich,
- analiza rynku wydawniczego pod kątem potrzeb czytelników, gromadzenie zbiorów,
- nadzór nad podległą placówką pod względem planowania i organizacji pracy oraz obsługi czytelników,
- dbałość o wygląd miejsca pracy i organizacja przestrzeni pod wydarzenia kulturalne oraz zajęcia,
- sprawozdawczość i inne prace związane z merytoryczną działalnością biblioteki

Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań, oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawy o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach ustawy o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych wraz z ich aktami wykonawczymi, prawa pracy prawie prasowym, prawie autorskim i prawach pokrewnych

Ze swojej strony oferujemy:

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

Dokumenty, sposób składania oraz termin ich złożenia:

Dokumenty aplikacyjne: **CV, list motywacyjny, koncepcję planu funkcjonowania placówki oraz wstępny plan lekcji bibliotecznych, spotkań i warsztatów okazjonalnych i tematycznych** prosimy składać w terminie do **dnia 31 maja 2022 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 i przebiegu pracy zawodowej kandydatów oraz w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną. 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 Wagów 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]

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:

1. 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 Wagów 1, 02-791 Warszawa.
2. 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.
3. 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. 22^{1a} § 1 i art. 22^{1b} § 1 Kodeksu pracy.
4. 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.
5. 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).
6. 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.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie, kandydatom przysługują następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – *w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody.*
8. W związku z przetwarzaniem danych na podstawie dobrowolnej zgody, kandydatom przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
9. 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.
10. W stosunku do danych kandydatów nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (bez udziału człowieka), w tym dane nie będą profilowane.
11. Administrator nie będzie przekazywać danych kandydatów do państw trzecich (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
12. 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)