

DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA KULTURY i BIBLIOTEKI w BRZEŹNIE

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO: **Bibliotekarz**

1. **Miejsce zatrudnienia:** Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Brzeźnie, Brzeźno 32C 78-316 Brzeźno
2. **Miejsce wykonywania pracy:** Gminna Biblioteka Publiczna w Brzeźnie
3. **Stanowisko:** Bibliotekarz
4. **Termin składania ofert:** 25 sierpnia 2021r.
5. **Zatrudnienie:** na podstawie umowy o pracę, ½ etatu czasu pracy, zatrudnienie od 1 września 2021 r.
6. **Wymagania niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie min. średnie,
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
 - f) znajomość przepisów ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Brzeźnie.
7. **Wymagania dodatkowe:**
 - a) znajomość obsługi urządzeń biurowych i audiowizualnych,
 - b) biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office i środowiska Windows,
 - c) umiejętność obsługi mediów społecznościowych,
 - d) dyspozycyjność, rzetelność, komunikatywność i dobra organizacja pracy,
 - e) umiejętność samodzielnego wykonywania zadań,
 - f) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku oraz w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych na realizację działań promujących czytelnictwo i realizację projektów
 - g) zamieszkiwanie na obszarze rewitalizacji (tj. miejscowości Brzeźno), który został określony w Programie rewitalizacji Gminy Brzeźno, w związku z realizowanym projektem „Budowa Centrum Kultury w Brzeźnie”.
8. **Zakres obowiązków:**
 - a) praca z księgozbiorem: gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych oraz systematyczne dokonywanie selekcji księgozbioru,
 - b) obsługa czytelników i użytkowników w zakresie wypożyczania księgozbioru, praca w czytelni oraz pomoc w wyszukiwaniu odpowiednich pozycji książkowych,
 - c) organizowanie i prowadzenie zajęć animacyjnych, spotkań autorskich, warsztatów, wystaw, wydarzeń kulturalnych promujących czytelnictwo, kulturę dla wszystkich grup wiekowych,
 - d) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - h) promowanie działań Biblioteki poprzez zamieszczanie informacji w środkach masowego przekazu,
 - i) pozyskiwanie funduszy na realizację działań promujących czytelnictwo i realizacja projektów,
 - e) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez dyrektora GOKiB w ramach bieżącej pracy,

f) sprawozdawczość.

9. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń posiadanych kwalifikacji i umiejętności,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy,
- e) oświadczenia o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na ww. stanowisku.
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty aplikacyjne CV i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1871 z późn. zm.) i czytelnym podpisem.*

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

10. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

- a) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Brzeźnie, Brzeźno 32C, 78-316 Brzeźno w godz. **od 11⁰⁰ – 15⁰⁰ lub przesłać pocztą tradycyjną w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko - Bibliotekarz” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 sierpnia 2021r.** (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Kultury).
- b) Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane,
- c) Nie ma możliwości składania dokumentów drogą elektroniczną,
- d) Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

11. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Brzeźnie (www.brzezno.pl zakładka: Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Brzeźnie) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie GOKiB.

12. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury
i Biblioteki w Brzeźnie

/-/ Ewa Dmytryk

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Brzeźnie z siedzibą Brzeźno 32C, 78-316 Brzeźno.

2. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@gmina.brzezno.pl lub kierując korespondencję na adres administratora wskazany w pkt.1.

3. Cele i podstawy przetwarzania – Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

a) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy, w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),

b) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),

c) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),

d) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4. Prawa osób, których dane dotyczą:

a) zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych,

b) w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Powyższe żądania można przesłać na adres GOKiB. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Okres przechowywania danych: Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,

6. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

7. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji – Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

8. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody – w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

9. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adres GOKiB.