

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO MŁODSZEGO BIBLIOTEKARZA**

p.o. Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Celestynowie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – Młodszy bibliotekarz.

Data ogłoszenia oferty: 01.10.2020 r.

### **Opis stanowiska:**

1. Miejsce pracy: Filia Biblioteki w Regucie, ul. Plac Św. Floriana 1;
2. Wymiar czasu pracy: 1/8 etatu;
3. Określenie stanowiska: Młodszy bibliotekarz.

### **Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie min. średnie;
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. Niekarałość za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Dobra znajomość obsługi komputera - umiejętność pracy w pakiecie MS Office;
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku pracy.

### **Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość programu bibliotecznego np. MATEUSZ;
2. Znajomość podstawowych przepisów dotyczących funkcjonowania bibliotek publicznych;
3. Kreatywność, sumienność, dyspozycyjność;
4. Wysoka kultura osobista, komunikatywność;
5. Umiejętność pracy w zespole.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Udostępnianie zbiorów biblioteki;
2. Gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
3. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
4. Organizacja i prowadzenie zajęć, imprez kulturalnych, mających na celu propagowanie czytelnictwa;
5. Dbanie o wizerunek Biblioteki.

### **Wymagane dokumenty:**

1. CV i list motywacyjny z oświadczeniem: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji*
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
3. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
4. Oświadczenie o niekarałości za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowanie ww. stanowiska.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń, posiadanych kwalifikacji, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenie o wpisie do CEIDG
7. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu ul. Regucka 1, 05-430 Celestynów lub przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do **09.10.2020 r. (do godz. 15.00)**, w zaklejonej kopercie z umieszczonym na kopercie napisem „Dotyczy naboru na stanowisko referent” (liczy się data wpływu do biura GOKiS).
2. Dokumenty aplikacyjne, które nie spełniają wymagań formalnych mogą zostać zwrócone na życzenie kandydata do pracy.
3. Nie ma możliwości składania dokumentów naboru drogą elektroniczną.

### **Uwagi końcowe:**

1. Dostarczone dokumenty rekrutacyjne zostaną poddane analizie.
2. W wyniku ww. analizy, zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.
3. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu [www.gokcelestynow.naszbiop.pl](http://www.gokcelestynow.naszbiop.pl)

### **Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy**

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 Sportu w Celestynowie
2. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: [aleksander.jaszczolt@fzj-solution.pl](mailto:aleksander.jaszczolt@fzj-solution.pl)
3. Cele i podstawy przetwarzania – Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:
  - a. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia wynikającego z art. 22<sup>1</sup> 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

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. 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

GOKiS. 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 GOKiS.

p.o. Dyrektora GOKiS

(-) Joanna Mokrzycka