

**p.o. Dyrektor Centrum Kultury i Biblioteki im. Powstańców Wielkopolskich w Opalenicy ogłasza
nabór na wolne stanowisko**

BIBLIOTEKARZ z funkcją animatora

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w Centrum Kultury i Bibliotece im. Powstańców Wielkopolskich w Opalenicy

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych (art. 6 ust. 1 pkt. 2 w/w ustawy);
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt. 2 w/w ustawy);
- nieposzlakowana opinia (art. 6 ust. 3 pkt. 3 w/w ustawy);
- wykształcenie wyższe (mile widziane bibliotekoznawstwo);
- zdolności organizacyjne;
- umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office;
- umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnej organizacji pracy własnej;
- wysoka kultura osobista, komunikatywność;
- dyspozycyjność;
- umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup odbiorców.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość lokalnego, regionalnego i ponadregionalnego środowiska kulturalnego;
- umiejętność diagnozowania potrzeb i oczekiwań społecznych oraz badania opinii publicznej.
- samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania;
- łatwość nawiązywania kontaktów;
- skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwoju biblioteki;
- kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy;
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących;
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji;
- mile widziane prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- obsługa czytelników biblioteki, w tym:
 - * rejestracja czytelników zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - * aktualizacja danych osobowych czytelników,
 - * instruktaż czytelników w zakresie wyszukiwania książek w systemie bibliotecznym Sowa,
 - * wypożyczenie materiałów bibliotecznych oraz przyjmowanie zwrotów,
 - * realizacja zamówień książek poprzez katalog on-line,
- przygotowanie i wysyłka monitów,
- prowadzenie wymiany międzybibliotecznej,
- opracowanie materiałów regionalnych: książek, czasopism, gazet, druków ulotnych,
- tworzenie bibliografii regionalnej Gminy Opalenica,
- popularyzacja posiadanych zbiorów bibliotecznych,
- organizowanie warsztatów, lekcji bibliotecznych, zajęć animacyjno-kulturalnych i spotkań promujących czytelnictwo oraz organizacja przestrzeni pod te wydarzenia,
- organizowanie i prowadzenie działań społecznych aktywizujących środowisko lokalne,
- przygotowywanie projektów dot. pozyskania środków zewnętrznych dla instytucji,
- sprawozdawczość i inne prace związane z działalnością biblioteki.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku;
- 8) kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach.

Uwaga!

Wybrany do zatrudnienia kandydat będzie musiał dostarczyć przed podpisaniem umowy o pracę zaświadczenie z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym i zaświadczenie o niekaralności.

5. Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w wymiarze: 1 etat, forma umów – umowa o pracę na czas próbny do 3 miesięcy, z możliwością zatrudnienia następnie na umowy o pracę na czas określony (docelowo na czas nieokreślony);
- wynagrodzenie zależne od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia;
- świadczenia socjalne;
- możliwość wykupienia ubezpieczenia na życie;
- pracę w kreatywnym i przyjaznym zespole;
- możliwość rozwoju zawodowego oraz uczestnictwa w szkoleniach.

6. Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów:

- Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres: Centrum Kultury i Biblioteka im. Powstańców Wlkp. w Opalenicy, os. Centrum 11 64-330 Opalenica lub składać osobiście w siedzibie w sekretariacie w terminie od 13 maja 2025 r. do 30 maja 2025 r. do godz. 16.00 w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko bibliotekarz”.
 - List motywacyjny i CV kandydata powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez CKiB w Opalenicy w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko bibliotekarz zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.).
 - Dokumenty, które wpłyną do biblioteki po terminie, nie będą rozpatrywane.
 - Osoby, które spełniają wymagania formalne, zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
 - P.o. dyrektor CKiB w Opalenicy zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia.
 - Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na BIP na stronie internetowej CKiB w Opalenicy.
- Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone.

P.O. DYREKTOR
Korytowska
Magdalena Korytowska

Opalenica, 12 maja 2025 r.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY – REKRUTACJA OSOBY MAJĄCEJ PODJĄĆ PRACĘ/WSPÓŁPRACĘ

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Centrum Kultury i Biblioteka
n. Powstańców Wielkopolskich w Opalenicy
os. Centrum 11, 64-330 Opalenica
tel. 61 44 77 460
NIP: 7882005456 REGON: 365529479

(pieczęćka Administratora)

zwany dalej **Administratorem**. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych Dr. n. praw. Bartosz Pawelczyk: e-mail: inspektor@rodo-krp.pl, tel. +48 792 304 042.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na dane stanowisko.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c i art. 9 ust. 2 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) oraz inne akty prawne, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi lub ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, kadrowej, księgowej, BHP, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym, organom podatkowym, organom systemu ubezpieczeń społecznych i Narodowemu Funduszowi Zdrowia.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji; w przypadku niepodania tych danych, przeprowadzenie procesu rekrutacji jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
- żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - wniesienia sprzeciwu wobec zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
 - przenoszenia danych osobowych;
 - otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (obecnie Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, w przyszłości – właściwego w świetle obowiązujących przepisów organu nadzorczego);
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania przedmiotowego procesu rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane, także w okresie dwóch miesięcy po zakończeniu przedmiotowego procesu rekrutacji dla potrzeb prowadzenia innych procesów rekrutacji, pod warunkiem wyrażenia na to zgody.

12.05.2025

P.O. DYREKTOR
Magdalena Korytowska
(data i podpis Administratora)