

## **Nabór na stanowisko mł. Bibliotekarz**

Zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Radłowie ogłasza nabór na stanowisko młodszego bibliotekarza w Filii bibliotecznej w Marcinkowicach – ¾ etatu.

### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane bibliotekarskie);
- 2) obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej;
- 3) dobry stan zdrowia;
- 4) dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych i audiowizualnych;
- 5) umiejętność nawiązywania dobrych relacji z dziećmi i młodzieżą;
- 6) ogólna wiedza z zakresu literatury.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) dyspozycyjność;
- 2) operatywność, kreatywność, odpowiedzialność, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, zdolność i otwartość na komunikowanie się w grupie pracowniczej i poza nią;
- 3) wysoka kultura osobista;
- 4) zaangażowanie w rozwój biblioteki i godne jej reprezentowanie;
- 5) umiejętność pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych;
- 6) umiejętności w zakresie organizowania działalności kulturalno- oświatowej, promocji czytelnictwa;
- 7) zdolności plastyczno-manualne.

### **3. Główne obowiązki:**

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz czytelnikom;
- 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 3) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa: konkursy; spotkania, pogadanki, pikniki czytelnicze, akcje plenerowe, itp.;
- 4) wypożyczenia elektroniczne;
- 5) współpraca środowiskowa (współpraca ze szkołami, stowarzyszeniami itp.);
- 6) indywidualne doradztwo z zakresu doboru literatury;
- 7) inne prace wynikające z zakresu działalności Filii bibliotecznej w Marcinkowicach.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dyplomów i świadectw dokumentujących posiadane kwalifikacje;
- 5) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia;

- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 7) oświadczenie o chęci podjęcia nauki w kierunku bibliotekarskim;
- 8) „OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektor GCKiC w Radłowie, w celu realizacji rekrutacji ( imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr. tel.).

data i podpis”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Centrum Kultury i Czytelnictwa, pl. Kościuszki 3, 33-130 Radłów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko młodszy bibliotekarz w Filii bibliotecznej w Marcinkowicach**” w terminie do 30 listopada 2018 r. do godz.15.00

Aplikacje, które wpłyną niekompletne i po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Radłowie.

DYREKTOR  
*Barbara Marcinkowska*  
Barbara Marcinkowska

Radłów, 24.10.2018 r.

Uprzejmie informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych jest Gminne Centrum Kultury i Czytelnictwa w Radłowie ul. Pl. Kościuszki 3, 33-130 Radłów, mail: [gckic\\_radlow@gminaradlow.pl](mailto:gckic_radlow@gminaradlow.pl)
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust 1 pkt b) RODO. Dane będą również przetwarzane celem wykonania obowiązków prawnych, w tym wystawianie faktur i rachunków.  
Administrator przetwarza następujące dane osobowe: imię/imiona/ i nazwisko, imiona rodziców, adres, pesel, numer dowodu osobistego, urząd skarbowy, nazwę banku oraz numer kęta.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji umowy, w przypadku niepodania danych nie będzie możliwe wykonanie umowy.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą zautomatyzowane ani nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

**oświadczam**

chęć podjęcia nauki w kierunku bibliotekarskim.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

Radłów, dnia .....

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej  
z art, 233 § 1 kodeksu karnego

### **oświadczam**

- iż nie byłem skazany / nie byłem skazana / prawomocnym wyrokiem sądu za  
przestępstwo umyślne.

.....  
podpis składającego oświadczenie

## Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....
6. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające .....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki  
lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....  
.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....  
.....  
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję\* w rejestrze  
bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne  
z dowodem osobistym seria ..... nr .....  
wydanym przez .....  
lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
.....  
(podpis  
osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

(miejsce i data)

-----  
\*) właściwe podkreślić