

Nabór na stanowisko młodszego bibliotekarza/ bibliotekarza/starszego bibliotekarza w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy

**DYREKTOR BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. ZYGMUNTA ŁAZARSKIEGO
W DZIELNICY MOKOTÓW M.ST. WARSZAWY**

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

**młodszego bibliotekarza / bibliotekarza /starszego bibliotekarza w Bibliotece Publicznej im.
Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy**

Termin składania dokumentów: 31 sierpnia 2023 r.

Warunki pracy:

- Wymiar etatu: 1 etat w systemie 8.00-16.00 lub 11.00-19.00
- Umowa o pracę

Miejsce pracy:

- Filia Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy.
- Stanowisko pracy związane jest z pracą przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, przemieszczaniem się wewnątrz budynku/lokalu Biblioteki.

Oferujemy:

- ciekawe środowisko pracy,
- możliwość rozwoju osobistego,
- szkolenia,
- wynagrodzenie adekwatne do wykształcenia, posiadanego doświadczenia zawodowego oraz zaangażowania,
- świadczenia socjalne (m.in. dofinansowanie do wypoczynku),
- nagrody z okazji Dnia Bibliotekarza, nagroda jubileuszowa, nagrody uznaniowe.

Wymagania niezbędne:

- minimum wykształcenie średnie / wyższe (licencjat lub magisterskie). Preferowane wykształcenie kierunkowe i/lub studia podyplomowe z obszarów: informacji naukowej, bibliotekoznawstwa, edukacji kulturalnej, animatora kultury, socjologii, kulturoznawstwa, pedagogiki.
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń multimedialnych i biurowych.
- znajomość literatury.

Wymagania dodatkowe:

- samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnej organizacji pracy własnej,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwoju biblioteki,
- wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- umiejętności kreatywnego myślenia oraz bardzo dobre umiejętności komunikacyjne,
- doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu działań bibliotecznych dla różnych grup wiekowych: warsztaty, lekcje i spotkania biblioteczne, wieczorki i promocje książek, konkursy,
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- gromadzenie, opracowywanie zbiorów i udostępnianie zbiorów biblioteki,
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- udzielanie informacji,
- prace przy skontrum księgozbioru,
- organizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, imprez kulturalnych promujących literaturę, kulturę, naukę oraz aktywizujących środowisko lokalne,
- współpraca z lokalnymi instytucjami kultury i organizacjami pozarządowymi i mieszkańcami Dzielnicy.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny.
- życiorys (CV).
- kopie/skany świadectw pracy.
- kserokopie/skan dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- kserokopie/skan innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.
- oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

- oświadczenie, że kandydat/ka nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane oświadczenie o treści:
„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”.

Wynagrodzenie zasadnicze (proporcjonalnie do etatu) w zależności od doświadczenia i wykształcenia (plus dodatek stażowy w zależności od dokumentów potwierdzających prawo do dodatku).

Jeśli jesteś zainteresowana/zainteresowany pracą w naszej instytucji prześlij nam swoje dokumenty.

Komplet dokumentów należy przesłać **do 31 sierpnia 2023 r.** na adres: dyrektor@bpmokotow.waw.pl

W tytule korespondencji elektronicznej należy wpisać **„Nabór na stanowisko młodszego bibliotekarza/ bibliotekarza/starszego bibliotekarza w Bibliotece Publicznej im. Żygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy”**

Pracownik Działu kadr Biblioteki telefonicznie lub mailem zaprosi na rozmowę wybranych kandydatów, którzy spełnią postawione wymagania. Dyrektor zastrzega sobie prawo zaproszenia na rozmowy kwalifikacyjne tylko wybranych kandydatów.

Nadesłanych ofert nie zwracamy. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydatka lub Kandydat składa oświadczenie woli o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę Publiczną w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiktorskiej 10, 02-587 Warszawa, 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.)”

Informacja dla kandydata: Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 Dz. U. UE.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.), dalej RODO, informujemy, że: Administratorem pozyskanych danych osobowych z chwilą ich złożenia jest Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z siedzibą przy ul. Wiktorska 10, 02-587 Warszawa, reprezentowana przez Dyrektora. Kontakt – e-mail: iod@bpmokotow.waw.pl, telefon: 22 838 37 91. Dane i kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych pod adresem: <https://www.bpmokotow.waw.pl/bpmok/index.php/o-bibliotece/kontakt> Podane dane osobowe przetwarzane będą w trybie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda osoby, której dane dotyczą) w związku z uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ Kodeksu pracy i w zakresie gromadzenia: imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i elektronicznej, przez okres określony przepisami prawa o archiwizacji. Pozyskane dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie odbiorcom, z którymi Administrator podpisał umowy przetwarzania danych w jego imieniu. Przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie

danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez
w Warszawie, udzieloną w dniu w celu ... Podpis osoby, której dane dotyczą. Przysługuje Panu/i prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pana/i osoby oraz podopiecznego, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.