BIBLIOTEKA PUBLICZNA
W KONSTANCINIE-JEZIORNIE

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Pracownika Wypożyczalni w Bibliotece Publicznej w Konstancinie-Jeziornie

Warunki pracy:
- **Wymiar etatu:** 1 etat

Miejsce pracy:
- Biblioteka Publiczna w Konstancinie-Jeziornie - filia na Grapie, willa „Gryf'', ul. Sobieskiego 13, 05-510 Konstancin-Jeziorna

Wymagania niezbędne:
- Wykształcenie średnie lub wyższe.
- Dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office), urządzeń multimedialnych i biurowych.
- Umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnej organizacji pracy własnej.
- Wysoka kultura osobista, komunikatywność.
- Dyspozycyjność (praca w soboty i w niedziele).
- 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.

Wymagania dodatkowe:
- Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych.
- Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania.
- Łatwość nawiązywania kontaktów.
- Skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki.
- Kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy.
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących.
- Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
- Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki.
- Opracowywanie zbiorów.
- Praca z czytelnikami w różnym wieku.
- Skontrum księgozbioru.
- Udzielanie informacji.
- Organizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, imprez kulturalnych promujących literaturę, kulturę, naukę.
- Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
- Dbałość o stan powierzonego mienia.

Wymagane dokumenty:
- List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
- Życiorys (CV).
- Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (kserokopie dyplomów, świadectw, zaświadczeń o ukończeniu kursów, certyfikatów itp.).
- Dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia i doświadczenie zawodowe, w szczególności kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy oraz inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy.

- Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Zaświadczenie, że osoba kandydująca na stanowisko nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych przy realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.*

Uwaga!

Przed podpisaniem umowy o pracę należy dostarczyć zaświadczenie z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym i zaświadczenie o niekaralności.

Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów:

- Wymagane dokumenty należy złożyć do 12 czerwca 2026 r. osobiście w Bibliotece Publicznej w Konstancinie-Jeziornie, ul. Świetlicowa 1, 05-520 Konstancin-Jeziorna (do godz. 16.00). Dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika wypożyczalni”.
- Dokumenty, które wpłyną do biblioteki po terminie i/lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane. Osoby, które spełniają wymagania formalne, zostaną **powiadomione telefonicznie** o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na BIP na stronie internetowej biblioteki www.bibliotekakonstancin.pl. Dyrektor Biblioteki Publicznej w Konstancinie-Jeziornie zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia.

Uwagi końcowe:

Dostarczone dokumenty zostaną poddane formalnej analizie, przeprowadzonej przez komisję rekrutacyjną. W wyniku ww. analizy, zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Biblioteka Publiczna w Konstancinie-Jeziornie, reprezentowana przez Dyrektora, z siedzibą w Konstancinie-Jeziornie przy ul. Świetlicowej 1, 05-520 Konstancin-Jeziorna.

2. Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pan Michał Gut, e-mail: michal@sircomp.pl

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b i c 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 zwane RODO, w związku z art. 22[1] Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 917, z późn. zm.) w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Bibliotece Publicznej w Konstancinie-Jeziornie

4. Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

5. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych, Państwa kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji.

6. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego ogłoszenia rekrutacyjnego nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób mogą być przechowywane w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybraną osobą i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska (art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych).

7. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

8. Posiada Pani/Pan prawo do:

a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,

b. żądanie przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

c. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody) - w zakresie i na zasadach przewidzianych w RODO.