**Miejska Biblioteka Publiczna im. Adama Asnyka w Trzebini**

**ogłasza nabór na stanowisko: młodszy bibliotekarz**

**w filii nr 7 w Czyżówce oraz w filii nr 6 w Lgocie.**

Termin składania ofert: **16.09.2022 r.**

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, archiwistyka, polonistyka.
2. Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania bibliotek: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie praw autorskich i prawach pokrewnych.
3. Znajomość formatu MARC21 oraz norm opisów bibliograficznych.
4. Znajomość obsługi programów edytorskich i graficznych.
5. Umiejętność poszukiwania informacji w różnych źródłach. Sprawne poruszanie się po sieci, znajomość trendów w komunikacji internetowej.
6. Umiejętność pracy w zespole, organizacji pracy, w tym sprawnej i szybkiej realizacji powierzonych zadań, zdolności organizacyjne.
7. Dyspozycyjność, kreatywność, samodzielność, komunikatywność.
8. Wysoka motywacja do pracy na rzecz Biblioteki, umiejętność podejmowania niestandardowych wyzwań.
9. Wysoka kultura osobista, pracowitość, rzetelność, dokładność.
10. Znajomość języka obcego w stopniu dobrym.

Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

1. Gromadzenie, udostępnianie i ochrona zbiorów bibliotecznych.
2. Tworzenie opisów bibliograficznych zbiorów w formacie MARC 21.
3. Znajomość tematyki zasobów regionalnych bibliotek publicznych.
4. Znajomość zasad tematowania w JHP BN oraz w Deskryptorach BN.
5. Selekcja zbiorów bibliotecznych.
6. Udostępnianie zbiorów w systemie bibliotecznym PROLIB.
7. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującymi normami w Dzienniku Biblioteki Publicznej oraz w systemie komputerowym, np. ewidencja zbiorów, statystyki wypożyczeń, udostępniania i zwrotów zbiorów, odwiedziny czytelników i użytkowników, harmonogramy i plany pracy, itp.
8. Obsługa czytelników i użytkowników różnych grup wiekowych (w bibliotece głównej lub na filiach w zależności od aktualnego oddelegowania).
9. Analiza i rozeznanie w kwestii zapotrzebowania czytelniczego w danych grupach wiekowych i społecznych.
10. Pomoc w doborze książek i wyszukiwaniu informacji w różnych źródłach.
11. Współpraca ze środowiskiem lokalnym i lokalnymi instytucjami, np. Domy Kultury, szkoły, przedszkola, stowarzyszenia, itp.
12. Organizowanie form pracy z czytelnikiem służących popularyzacji czytelnictwa.
13. Organizowanie działalności kulturalnej Biblioteki, np. wystawy rocznicowe lub tematyczne, prelekcje, pogadanki, lekcje biblioteczne, warsztaty, itp.
14. Komunikacja zewnętrzna i budowanie wizerunku Biblioteki na zewnątrz.
15. Wyszukiwanie sposobów pozyskiwania środków pozabudżetowych.
16. Przestrzeganie porządku w powierzonym miejscu pracy.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje.
4. Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia.
5. Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys, list motywacyjny powinny być własnoręcznie podpisane, dodatkowo CV powinno zawierać klauzulę ze zgodą na przetwarzanie danych.

Mile widziane:

•Prawo jazdy kat. B.

•Doświadczenie w pracy związanej z bieżącą obsługą klienta.

•Przygotowanie pedagogiczne.

Oferujemy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Możliwość rozwoju zawodowego.
3. Możliwość rozwoju kreatywnego myślenia i współdziałania w zespole.
4. Narzędzia potrzebne do realizacji powierzonych zadań.
5. Pozytywną atmosferę w pracy i otwartą komunikację w zespole.
6. Atmosferę sprzyjającą rozwojowi i twórczej pracy.

Dodatkowe informacje:

•Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Praca CiL", w dziale administracji Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Adama Asnyka w Trzebini, ul. Narutowicza 10, 32-540 Trzebinia. Złożone dokumenty aplikacyjne nie odsyłamy.

•Aplikacje, które wpłyną do Biblioteki po 16 września 2022 r., nie będą rozpatrywane.

•Konkurs może zostać zamknięty bez wyłonienia kandydata i bez podania przyczyny.

• Osoby, których dokumenty zostaną pozytywnie zweryfikowane, proszone są o zgłoszenie się w dniu 19 września br. o godz. 1200 do Biblioteki ul. Narutowicza 10.

**Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych dla kandydatów na wolne stanowisko pracy**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. *(Dz.U.UE.L.2016.119.1)*,dalej zwanym RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Adama Asnyka w Trzebini ul. Narutowicza 10, 32-540 Trzebinia.
2. Biblioteka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: administracja@mbp.trzebinia.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Państwa danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu i w zakresie niezbędnym dla potrzeb naboru na stanowisko na jakie Pani/Pan złożył/a dokumenty na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz innych obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy, natomiast inne dane przekazane z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie - na podstawie zgody (art. 6, ust. 1, lit a RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych:
* podmiotom upoważnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa,
* podmiotom serwisującym nasze systemy informatyczne,
* podmiotom świadczącym nam usługi prawne, audytowe, doradcze.
1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu rozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego.

W przypadku wyrażonej przez Pana/Panią zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres 12 miesięcy.

1. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Szczegółowe warunki możliwości realizacji ww. praw zawiera RODO.
2. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
3. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
5. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane poprzez podejmowanie zautomatyzowanych decyzji, w tym również w formie profilowania.