

**Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej im. prof. Władysława Studenckiego**  
**z siedzibą w Bytomiu Plac Jana III Sobieskiego 3**  
**ogłasza nabór na stanowisko bibliotekarza.**

**I. Stanowisko pracy:**

Bibliotekarz - zatrudnienie na okres próbny, czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (1/1 etatu).

**II. Warunki pracy:**

Praca umysłowa wykonywana w siedzibie biblioteki zgodnie z zakresem obowiązków. Praca przeważnie w pozycji siedzącej w ośmiogodzinnym systemie czasu pracy. Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy, drukarkę oraz inny sprzęt biurowy. Budynek, pomieszczenia pracy oraz toalety są przystosowane dla osób z dysfunkcją ruchu.

**III. Główne obowiązki na stanowisku bibliotekarza:**

1. rzeczowa, fachowa i życzliwa obsługa czytelników,
2. dbałość o stan zbiorów i ich układ,
3. dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji wypożyczeń i ewidencji czytelników,
4. przygotowywanie protokołów ubytków oraz wykazów darów
5. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, źródłowych i faktograficznych,
6. przysposobienie techniczne zbiorów oraz selekcja księgozbioru,
7. dokonywanie terminowych rozliczeń ilościowo-wartościowych księgozbioru;
8. zbieranie i wstępna analiza dezyderatów czytelniczych,
9. prowadzenie działalności kulturalnej i edukacyjnej oraz promocja książki i czytelnictwa,
10. sporządzanie sprawozdań oraz zestawień statystycznych,
11. dbałość o wizerunek instytucji, działu oraz o powierzone mienie,
12. stałe podnoszenie kwalifikacji i poszerzanie wiedzy ogólnej,
13. tworzenie własnego warsztatu pracy.

**IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

**V. Wymagania kwalifikacyjne i niezbędne kompetencje:**

1. wykształcenie wyższe I lub II stopnia (preferowane z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, literaturoznawstwa, kulturoznawstwa),
2. umiejętność obsługi programu PROLIB M-21 Enterprise,
3. praktyczna znajomość obsługi komputera oraz znajomość podstawowych programów użytkowych,
4. wiedza specjalistyczna pozwalająca na realizowanie zadań na odpowiednim poziomie merytorycznym,

5. komunikatywność, pozytywne podejście do użytkowników i współpracowników, umiejętność pracy w zespole,
6. samodzielność i odpowiedzialność,
7. gotowość do pracy w godzinach 8.00 -16.00 lub 10.00-18.00

#### **VI. Wymagania dodatkowe :**

1. Znajomość podstawowych przepisów dotyczących funkcjonowania bibliotek publicznych,
2. pożądane doświadczenie zawodowe: praktyka w udostępnianiu zbiorów bibliotecznych i w kontaktach z czytelnikami,
3. dobra organizacja pracy,
4. umiejętności analityczne,
5. kreatywność.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny,
2. CV,
3. Oświadczenie dla kandydata wg załączonego wzoru,
4. kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
5. kserokopie świadectw lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy,
6. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności (szkolenia, kursy),
7. oświadczenie wg załączonego wzoru o pełnej zdolności do czynności prawnych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy.

#### **VIII. Określenie miejsca i terminu składania ofert.**

Oferty w zamkniętych kopertach należy składać w terminie do **9 września 2024 r. godz. 13.00**. Koperty opatrzone informacją: „**Nabór na stanowisko bibliotekarza**” należy składać osobiście w kancelarii Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bytomiu lub przesłać na adres:

Miejska Biblioteka Publiczna w Bytomiu  
Pl. Jana III Sobieskiego 3  
41 – 902 Bytom

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów.

## OŚWIADCZENIE DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie np. adres zamieszkania, nr telefonu)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:

.....

(miejsce i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
imię i nazwisko

Bytom, dnia .....

.....  
dane kontaktowe  
.....

## O Ś W I A D C Z E N I A

- nabór na stanowisko .....  
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bytomiu

1. Oświadczam, że nie byłem/ nie byłam \* karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie.
2. Oświadczam, że nie byłem/ nie byłam \* karany/a za przestępstwa na tle seksualnym.
3. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji.  
(Zgodnie z art. 13 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

.....  
podpis

Zgodnie z art. 13 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanym dalej „RODO”, informuję Panią/Pana, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejska Biblioteka Publiczna (MBP) z siedzibą w Bytomiu, przy placu Jana III Sobieskiego 3, 41-902 Bytom, e-mail: mbp@biblioteka.bytom.pl, jako pracodawca.

Nad prawidłowością przetwarzania danych czuwa Inspektor Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować pod adresem jak wyżej, nr pok. 121 lub poprzez e-mail: iod@biblioteka.bytom.pl

#### Cel i podstawy prawne przetwarzania

Pani/Pana dane są przetwarzane w celu realizacji umowy zawartej z MBP lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

MBP będzie przetwarzała Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

#### Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pani/Pana dane będą wykorzystywane przez kolejne 3 miesiące.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) instytucje upoważnione na mocy przepisów prawa w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b) Pani/Pana dane mogą być ujawnione podmiotom, z którymi MBP zawarła umowę na świadczenie usług informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) sprostowania swoich danych, jeśli są błędne (niezgodne ze stanem faktycznym);
- c) usunięcia danych (dotyczy tylko tych danych, które nie są niezbędne z punktu widzenia przepisów prawa);
- d) ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- e) oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy są niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym oraz do zawarcia umowy.

.....

podpis