Stanowisko bibliotekarskie do filii Koc i książka

Biblioteka Sopocka – samorządowa instytucja kultury miasta Sopotu – poszukuje bibliotekarza do filii Koc i książka.

Osoba na tym stanowisku będzie odpowiedzialna głównie za obsługę czytelnika, organizację/współorganizację zajęć warsztatowych dla niewielkich grup odbiorców,

Poszukujemy osoby, która kocha książki, zna rynek wydawniczy, orientuje się w najnowszych trendach w kulturze oraz ma pasję do pracy z ludźmi. Ważne jest dla nas także, aby kandydat lub kandydatka posiadał(a) umiejętności interpersonalne umożliwiające skuteczną komunikację.

Wymagania niezbędne:

• wykształcenie wyższe,

• minimum 2-letnie doświadczenie pracy w instytucji kultury,

• dobrze rozwinięte umiejętności interpersonalne i wysoka kultura osobista,

• umiejętność pracy w zespole,

• poczucie odpowiedzialności za powierzone zadania,

• kreatywność, pasja do pracy z ludźmi, proaktywna postawa,

• znajomość rynku książki i zorientowanie w trendach kulturalnych,

• znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B2),

• umiejętność obsługi komputera.

Wymagania mile przez nas widziane:

• podstawowa znajomość środowiska MS Office,

• znajomość bibliotecznego programu Patron,

• doświadczenie w obsłudze klienta/pracy z czytelnikiem.

Do zadań wykonywanych na stanowisku będzie należało:

• bieżąca obsługa czytelników,

• organizacja wydarzeń mających na celu promocję czytelnictwa,

• współpraca z innymi filiami i działami instytucji przy organizacji i promocji wydarzeń oraz innych inicjatyw,

• dbanie o księgozbiór Biblioteki,

• animacja zajęć organizowanych w filii

Zakres obowiązków ustalany zostaje z poszczególnymi pracownikami adekwatnie do predyspozycji i potrzeb pracodawcy.

Kandydatom/kandydatkom oferujemy:

• umowę o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas próbny: 3 miesiące,

• wymiar czasu pracy: pełny etat, praca od poniedziałku do soboty w przedziale czasowym 7:30–20:00, przeciętnie 8 godzin dziennie, 40 godzin w tygodniu –

zgodnie z ustalonym harmonogramem, równoważny czas pracy, praca zmianowa, w przypadku osób z orzeczeniem o niepełnosprawności – zgodnie z odrębnymi przepisami,

• miejsce pracy: Biblioteka Sopocka,

• specyfika pracy: praca biurowa uwzględniająca specyfikę biblioteki/w przypadku osób z orzeczeniem o niepełnosprawności, zgodnie z odrębnymi przepisami,

• dodatek stażowy,

• dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Przewidywany termin zatrudnienia: listopad 2024 r.

Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest wysłanie na adres mailowy Dyrektora: ewa.lewandowska@mbp.sopot.pl bądź dostarczenie do siedziby

Biblioteki mieszczącej się przy ulicy Goyki 1, 81-715 Sopot następujących dokumentów w języku polskim:

• Curriculum Vitae (CV) z opisem pracy zawodowej,

• listu motywacyjnego,

• oświadczenie o niefigurowaniu w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym,

• W CV należy zawrzeć klauzulę:

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Sopocie ul. Goyki 1, 81-715 Sopot w celu realizacji obecnego oraz przyszłych procesów rekrutacji.

Jestem świadomy/a prawa dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016 poz. 922).”

Dokumentację przesyłać można do 31 października 2024 r.

Informacje dodatkowe

Wynagrodzenie 4420 zł brutto (wynagrodzenie zasadnicze) + dodatek za wysługę lat, nagroda roczna, świadczenia socjalne.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni odrębnie.

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Biblioteki Sopockiej.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Informujemy, że nadsyłanych ofert nie zwracamy.

Zgodnie z wymogami 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach:

• administratorem Państwa danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w

Sopocie, ul. Goyki 1, 81-715 Sopot, tel. 609061003, e-mail: mbp@mbp.sopot.pl,

• we wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych

Osobowych,

• państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obecnego procesu rekrutacyjnego,

• w przypadku wyrażenia przez Państwa wyraźnej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji na stanowiska pracy w Miejskiej Bibliotece Publicznej,

• dane będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26.06.1974 Kodeksu Pracy. W przypadku podania danych osobowych wykraczających poza zakres wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, dane będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody,

• dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej na okres co najmniej 3 miesięcy,

• osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych lub ich usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym,

• mają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody powinno nastąpić w trybie analogicznym jak wyrażenie zgody na przetwarzanie danych,

• w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO podczas przetwarzania danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pod adresem: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,

• podanie danych osobowych wynikających bezpośrednio z przepisów prawa jest obligatoryjne. Zaniechanie ich podania skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji. Podanie pozostałych danych (nie objętych wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze) jest dobrowolne, jednak zaniechanie ich podania utrudni realizację procesu rekrutacji,

• Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.