

DYREKTOR BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY W SŁUBICACH

ogłasza nabór na stanowisko: bibliotekarz

Forma zatrudnienia: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wymagania formalne:

- wykształcenie min. średnie,
- praktyczna znajomość pakietu MS Office,
- samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnej organizacji pracy własnej,
- skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki,
- kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy,
- wysoka kultura osobista, komunikatywność.

Do obowiązków pracownika należeć będą prace związane z przechowywaniem, opracowywaniem, udostępnianiem, porządkowaniem i konserwacją zbiorów, prace związane z informacją biblioteczną i pracą z czytelnikiem, a także organizowanie działań kulturalno - oświatowych.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) i list motywacyjny oraz podpisane oświadczenie kandydata:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie (CV) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)”.

Zainteresowane osoby, spełniające powyższe wymagania prosimy o złożenie swoich dokumentów aplikacyjnych w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Słubicach, ul. Jedności Robotniczej 18, 69-100 Słubice z dopiskiem: nabór na stanowisko: bibliotekarz lub przesłać na adres: biblioteka@slubice.pl do dnia **10.02.2023 r.**

Informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami. O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

**Dane osobowe przetwarzane w procesie rekrutacji pracowników
w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Słubicach – klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 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. Urz. UE L Nr 119, str. 1) zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Słubicach, ul. Plac Jedności Robotniczej 18, 69-200 Słubice tel.95 7582372;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach przetwarzania swoich danych osobowych: Agnieszka Czekala: iod@biblioteka.slubice.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu/celach:
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 6 ust.1 lit c RODO,
 - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w jej treści zgodnie z art.6 ust.1 lit. a) RODO,
 - wykonania umowy, której stroną będzie Pani/Pan, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy zgodnie z art.6 ust.1 lit. b) RODO;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko pracy stosownie do art.22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
6. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru lub też, gdy wyrazi Pani/Pan odrębną zgodę przez okres 2 lat w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach. W przypadku zaś zatrudnienia Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego w przepisach o archiwizacji;
7. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu;
8. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji;
10. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania;
11. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody (art.6 ust.1 lit. a) RODO) przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
12. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem w/w danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
13. W sytuacji złożenia dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny, podanie o pracę i innych) bez prowadzonej rekrutacji/z własnej inicjatywy a bez wymaganej zgody na przetwarzanie danych osobowych zostanie Pani/Pan zawezwany w terminie 7 dni o ich uzupełnienie. W przeciwnym wypadku dokumenty/dane zostaną niezwłocznie usunięte.