

## **Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Nozdrzcu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

- 1. Miejsce pracy: Biblioteka Publiczna w Nozdrzcu.**
- 2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.**
- 3. Określenie stanowiska: bibliotekarz.**
- 4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

### **Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie średnie lub wyższe lub w trakcie studiów: bibliotekarskie, animacja kultury, choreografia, muzykologia, sztuka, pedagogiczne lub pokrewne humanistyczne,
2. przygotowanie pedagogiczne,
3. obywatelstwo polskie,
4. dobra znajomość przepisów o bibliotekach oraz o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i pokrewnych,
5. zainteresowania literaturą oraz szeroko rozumianą kulturą,
6. umiejętność nawiązywania dobrych relacji z ludźmi,
7. umiejętność samodzielnej organizacji pracy jak i zespołowej, z czytelnikiem dorosłym i dziećmi,
8. dobra znajomość obsługi komputera,

### **Wymagania dodatkowe:**

1. dyspozycyjność,
2. prawo jazdy kat. B,
3. minimum roczne (potwierdzone) doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą w zakresie szeroko pojmowanej działalności artystycznej/kulturalnej,
4. odpowiedzialność, operatywność, kreatywność, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, zdolność i otwartość na komunikowanie się w grupie pracowniczej i poza nią,
5. zdolności artystyczne np. muzyczne lub plastycznie – manualne,
6. umiejętność pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych,
7. chęć rozwoju osobistego.

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. obsługa czytelników i użytkowników oraz praca z księgozbiorem,
2. obsługa informacyjna indywidualnych i instytucjonalnych użytkowników Biblioteki,
3. indywidualne doradztwo w zakresie doboru literatury,
4. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej – praca na systemie MAK+,
5. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa: konkursy, spotkania, pogadanki, pikniki czytelnicze, akcje plenerowe, itp.
6. prowadzenie cyklicznych animacji kulturalnych w szczególności z dziećmi i młodzieżą,
7. współpraca środowiskowa (współpraca ze szkołami, stowarzyszeniami itp.),
8. pomoc przy realizacji zadań związanych z działalnością placówki:

- organizacji i prowadzeniu spotkań, warsztatów, festynów i innych działań realizowanych przez GOK,
  - opracowanie zaproszeń i plakatów, promocji wydarzeń na stronie internetowej i FB,
  - realizacja zadań konkursowych ogłaszanych przez GOK w tym tworzeniu dokumentacji konkursowej,
9. wykonywanie innych zadań merytorycznych nie ujętych w niniejszym zakresie obowiązków zleconych przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury.

#### **Warunki pracy:**

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- budynek Biblioteki Publicznej w Nozdrzcu jest niedostosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, praca w zespole.

#### **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- CV wraz ze zdjęciem oraz klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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).”
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

Wszystkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być przez niego własnoręcznie podpisane.

#### **Wskaźnik 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 nie osiągnął 6%.

## **Miejsce i termin składania oferty:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesać na adres: **Gminny Ośrodek Kultury w Nozdrzcu , 36-245 Nozdrzec 63** w nieprzekraczalnym terminie do **15.04.2021 r.**, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji z dopiskiem „**Nabór na stanowisko bibliotekarza**”. (Decyduje data stempla pocztowego). Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub złożone zostaną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania dokumentów naboru drogą elektroniczną.

## **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. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie BIP <http://bip.gok-nozdrzec.pl/> Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

## **Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Gminny Ośrodek Kultury w Nozdrzcu:**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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 (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury Nozdrzec w 36-245 Nozdrzec 63, adres e-mail [goknozdrzec@op.pl](mailto:goknozdrzec@op.pl), tel. 13 43 98 003
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w GOK w Nozdrzcu panią Beatą Piskorek za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [iodo.gok.kontakt@wp.pl](mailto:iodo.gok.kontakt@wp.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane jedynie w zakresie prowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy, na podstawie:
  - zgody na przetwarzanie danych osobowych art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
  - wykonania obowiązku prawnego, ciążącego na ADO, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 22 Kodeksu Pracy.
4. Osoba, której dane dotyczą może w każdym dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych, co jest jednoznaczne z rezygnacją w procesie rekrutacyjnym. Zgodę tę można cofnąć osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Nozdrzcu.
5. Dane osobowe pozyskane podczas rekrutacji nie będą przekazywane innym podmiotom.
6. Dane osobowe przechowywane są jedynie przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a po zakończonym procesie trwale usuwane.
7. Osoba, której dane osobowe przetwarza administrator danych, posiada prawo do:

-dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO),  
- sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO),  
-usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO),  
-ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO),  
-prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO),  
-wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Kultury  
w Nozdrzcu  
*Serwatka*  
**mgr inż. Edyta Serwatka**