**Dyrektor Domu Kultury w Ozimku**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13/2025
Dyrektora Domu Kultury w Ozimku
z dnia 11 czerwca 2025r.

**ogłasza nabór na stanowisko**

**bibliotekarza w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Ozimku
działającej w strukturze Domu Kultury w Ozimku
( ½ etatu)**

**1.** **Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie: minimum średnie maturalne,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe
lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, w tym za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy fizycznej
i psychicznej na szkodę małoletniego, przestępstwa w zakresie przeciwdziałania narkomanii,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* bardzo dobra znajomość języka polskiego w mowie i piśmie, w tym umiejętność formułowania tekstów o charakterze informacyjno-promocyjnym,
* stan zdrowia pozwalający na pracę na stanowisku bibliotekarza,
* bardzo dobra obsługa komputera, w tym oprogramowania biurowego typu Word,
oraz urządzeń biurowych,
* biegła umiejętność korzystania z internetu oraz znajomość mediów społecznościowych,
* predyspozycje i umiejętności do pracy z dziećmi i młodzieżą,
* łatwość w nawiązywaniu kontaktów z ludźmi, komunikatywność,
* zaangażowanie, otwartość na zmiany, kreatywność,
* wysoka kultura osobista,
* nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe (mile widziane):**

* wykształcenie wyższe humanistyczne (kierunki: filologia, bibliotekoznawstwo, pedagogika),
* znajomość programów biurowych typu Excel, Power Point,
* doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą,
* doświadczenie w pracy na stanowisku bibliotekarskim,
* dobra znajomość literatury polskiej i światowej, ze szczególnym uwzględnieniem książek dla dzieci i młodzieży,
* uprawnienia pedagogiczne,
* znajomość programów graficznych,
* prawo jazdy kategorii B,
* kurs dla kierowników lub wychowawców wypoczynku dzieci i młodzieży,
* zdolności artystyczne: manualne, plastyczne lub aktorskie.

**3.** **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

* udostępnianie zbiorów bibliotecznych na zewnątrz i na miejscu z wykorzystaniem
systemu MAK+,
* gromadzenie i opracowywanie zbiorów w systemie MAK+,
* prowadzenie działalności informacyjnej z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji,
* prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (plany pracy, sprawozdania, zestawienia statystyczne),
* przygotowywanie i prowadzenie tradycyjnych i nowatorskich działań upowszechniających czytelnictwo, kulturę i wiedzę wśród różnych grup odbiorców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży (lekcje biblioteczne, konkursy, wystawy, warsztaty, spotkania autorskie, zajęcia biblioterapeutyczne itp.),
* współpraca z instytucjami edukacyjnymi oraz stowarzyszeniami z terenu gminy Ozimek,
* promocja działalności bibliotecznej z wykorzystaniem form tradycyjnych (plakaty, ulotki, informacje prasowe) oraz nowoczesnych (w internecie, w tym w mediach społecznościowych),
* uczestniczenie w różnych formach dokształcania i doskonalenia zawodowego: kursach, szkoleniach, konferencjach,
* dbałość o stan powierzonego mienia i stanowiska pracy,
* troska o dobre imię i wizerunek Domu Kultury w Ozimku i MiGBP w Ozimku.

**4. Informacje dodatkowe związane z naborem:**

* rodzaj zawieranej umowy: umowa o pracę (na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony),
* termin nawiązania stosunku pracy: wrzesień 2025 (do uzgodnienia),
* wymiar czasy pracy: ½ etatu (20 godzin tygodniowo, praca od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym 8.00 – 18.00 zgodnie z harmonogramem, możliwa praca w soboty lub niedziele w przypadku dyżurów bibliotecznych lub innych przedsięwzięć organizowanych przez Dom Kultury w Ozimku),
* miejsce świadczenia pracy: Oddział dla Dzieci i Młodzieży w MiGBP w Ozimku,
ul. księdza Kałuży 4,
* charakterystyka stanowiska pracy: praca w pomieszczeniu na piętrze z możliwością skorzystania z windy, dostęp do toalety dla niepełnosprawnych, jednak w samym pomieszczeniu brak udogodnień dla osób niepełnosprawnych, praca wymaga korzystania z komputera i monitora powyżej 4 godzin dziennie, charakter pracy wymaga podstawowej sprawności fizycznej w związku z koniecznością przenoszenia
i układania zbiorów na półkach.
* praca z dziećmi i młodzieżą, co wiąże się z weryfikacją wyłonionego kandydata zgodnie z wymogami *ustawy z dnia 13 maja 2013 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* [Dz.U. z 2023 r. poz. 1304].

**5. Wymagane dokumenty:**

* życiorys (CV) zawierający m.in. dane kontaktowe, w tym nr telefonu i adres e-mail,
* list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
* kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie
i umiejętności,
* oświadczenie kandydata dotyczące: pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, stanu zdrowia pozwalającego na pracę na stanowisku bibliotekarza oraz nieposzlakowanej opinii (załącznik nr 1),
* oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy oraz zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach rekrutacyjnych, których podanie było dobrowolne (załącznik nr 1).

**CV, list motywacyjny i oświadczenia powinny być własnoręcznie i czytelnie podpisane przez kandydata do pracy**. Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą lub złożyć osobiście w sekretariacie Domu Kultury w Ozimku w terminie
od
**11 czerwca 2025** do **27 czerwca 2025 roku** (**do godz. 14.00)** w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „*Nabór na stanowisko bibliotekarza”*. Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną telefonicznie zaproszeni przez Komisję Rekrutacyjną na rozmowę kwalifikacyjną połączoną z praktycznym sprawdzeniem ich umiejętności. Podczas rozmowy kandydat będzie miał możliwość zaprezentowania swoich pomysłów na działalność kulturalno-edukacyjną Oddziału dla Dzieci i Młodzieży. Planowany termin rozmów kwalifikacyjnych: drugi tydzień lipca 2025 roku.
2. Informacja o wyniku naboru będzie dostępna w sekretariacie Domu Kultury w Ozimku oraz zostanie opublikowana na stronie [www.dk.ozimek.pl](http://www.dk.ozimek.pl) (dział: aktualności Biblioteki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Domu Kultury w Ozimku ([www.dk.ozimek.pl](http://www.dk.ozimek.pl) BIP dział: ogłoszenia o naborze). Jednocześnie Dyrektor Domu Kultury w Ozimku zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania konkursowego lub jego unieważnienia
w każdym czasie, bez podania przyczyny.
3. Zatrudnienie kandydata wyłonionego w wyniku naboru nastąpi po jego weryfikacji
w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i przedłożeniu przez niego informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
4. Dodatkowych informacji na temat naboru udziela kierownik MiGBP w Ozimku pani Jolanta Rogowska tel. 774651139 wew. 3

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY**

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Domu Kultury w Ozimku z siedzibą przy ul. księdza Kałuży 4, 46-040 Ozimek tel. 774651139.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez  Dom Kultury w Ozimku można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem iod@dk.ozimek.pl
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z rekrutacją, na podstawie przepisów Kodeksu Pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a w także na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody w zakresie danych niewymaganych w procesie rekrutacji, które zostały podane w przesłanych dokumentach aplikacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie, wysyłając wiadomość
e-mail do Administratora, jednak nie będzie to miało wpływu na przetwarzanie dokonane przed jej wycofaniem.
5. Odbiorcami danych osobowych będą przedmioty upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa.
6. Dane niezbędne do aktualnego procesu rekrutacji będą przechowywane przez3 miesiące od momentu zakończenia rekrutacji.
7. Ma Pan/i prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych na podstawie i zgodnie z art. 15-22 RODO.
8. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi na sposób przetwarzania przez administratora do Prezesa UODO (uodo.gov.pl)
9. Podanie danych jestdobrowolne, ale niezbędne do udziału w rekrutacji.