

**DYREKTOR
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ WE WŁODAWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

NAZWA WOLNEGO STANOWISKA PRACY

Bibliotekarz/bibliotekarka

LICZBA LUB WYMIAR ETATU

- 1/1.

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY

Miejska Biblioteka Publiczna we Włodawie, ul. Przechodnia 13, 22-200 Włodawa.

ZAKRES ZADAŃ:

- 1) udostępnianie książek do domu,
- 2) kierowanie doborem literatury stosownie do potrzeb i zainteresowań użytkowników,
- 3) prowadzenie bieżącej konserwacji książek, przygotowywanie książek do selekcji,
- 4) prowadzenie działalności upominawczej w stosunku do dłużników książek, sporządzanie dokumentacji ewidencji zwrotów i wypożyczeń poprzez wydruki statystyk,
- 5) dbałość o właściwy układ książek na półkach, estetykę pomieszczenia wypożyczalni;
- 6) promowanie nabytków księgozbioru w różnych formach zależnie od grupy docelowej odbiorców;
- 7) prowadzenie akcji czytelniczych.
- 8) nadzór merytoryczny nad całokształtem sieci bibliotek publicznych na terenie powiatu włodawskiego;
- 9) opracowywanie statystyki oraz sprawozdawczości bibliotecznej z działalności bibliotek publicznych powiatu włodawskiego;
- 10) prowadzenie badań i analiz działalności bibliotek publicznych w powiecie oraz dokumentacji dotyczącej ich działalności;
- 11) doradztwo w zakresie inwentaryzacji i opracowaniu zbiorów w bibliotekach publicznych powiatu;
- 12) organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego: szkoleń, seminariów, warsztatów itp. dla sieci bibliotek powiatu włodawskiego.

CHARAKTERYSTYKA PRACY:

- 1) praca od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 - 17:00, w soboty: 9:00 - 13:00, 8 godzin dziennie, 40 godzin w tygodniu – zgodnie z ustalonym harmonogramem; w 2026 r. obowiązuje skrócony czas pracy – I półrocze 36 godz. tygodniowo, II półrocze – 32 godz. tygodniowo.
- 2) wynagrodzenie miesięczne:
w przedziale od 4 940,00 do 6 440,00 zł brutto,
- 3) przewidywalny termin zatrudnienia 1 kwietnia 2026 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

O zatrudnienie może się ubiegać osoba, która posiada:

- 1) wykształcenie średnie, preferowane wyższe na kierunku bibliotekoznawstwo i informacja naukowa;

- 2) wysoki poziom kultury osobistej, otwartość, komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów z różnymi grupami odbiorców;
- 3) umiejętność planowania, inicjowania i koordynowania wydarzeń kulturalnych;
- 5) zaangażowanie, otwartość na zmiany i kreatywność;
- 6) predyspozycje do organizowania i prowadzenia działalności edukacyjno-kulturalnej dla użytkowników z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
- 7) sprawne posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie, w tym umiejętność tworzenia teksów informacyjno-promocyjnych;
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

Dodatkowymi atutami kandydata będą:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku bibliotekarskim i/lub instruktorskim;
- 2) znajomość komputerowego systemu bibliotecznego MAK+;
- 3) doświadczenie w pracy z dziećmi, młodzieżą, osobami starszymi;
- 4) doświadczenie we współpracy z instytucjami, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, animatorami kultury, aktywistami miejskimi, społecznością lokalną w dziedzinie kultury oraz integracji społecznej;
- 5) podstawowe umiejętności plastyczne;
- 6) doświadczenie w zakresie animacji kultury;
- 7) umiejętność pozyskiwania dotacji i grantów oraz doświadczenie w prowadzeniu i rozliczaniu projektów;
- 8) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i audiowizualnych;
- 9) doświadczenie w obsłudze klienta/pracy z czytelnikiem;
- 10) znajomość programów graficznych i umiejętność ich wykorzystania.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE:

- 1) CV wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji oraz przyszłych procesów rekrutacyjnych wg wzoru:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji oraz na potrzeby przyszłych rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)";

- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (w tym przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Szczegółowe informacje, w jaki sposób wystąpić z wnioskiem o wydanie informacji z KRK znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny/ustawa-kamilka-uzyskiwaniezaswiadczen-o-niekaralnosci>
- 5) oświadczenie o zapoznaniu się z Obowiązkiem informacyjnym dla kandydatów do pracy wg załączonego wzoru:

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

(dot. rekrutacji na wolne stanowisko)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest **Miejska Biblioteka Publiczna we Włodawie reprezentowana przez Dyrektora** (adres: 22-200 Włodawa ul. Przechodnia 13, tel. 82-572-11-03 e-mail: administracja@mbpwlodawa.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@mbpwlodawa.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Podstawę legalizującą przetwarzanie Państwa danych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 4-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (*obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa*),
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO (*czynności zmierzające do zawarcia umowy*),
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO (*w zakresie wyrażonej przez Państwa zgody*).
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane po upływie 3 lat od procesu rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

- 9) Ponadto w zakresie danych osobowych, których podanie jest dobrowolne przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Administratora.
- 10) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 4-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 11) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
data i podpis

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **24.02.2026 r.** za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kancelaria@mbpwłodawa.pl, listownie lub osobiście **w zamkniętej kopercie** w Sekretariacie Miejskiej Biblioteki Publicznej we Włodawie, ul. Przechodnia 13, 22-200 Włodawa, z dopiskiem na kopercie „**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**”. Dokumenty aplikacyjne wymagane w ogłoszeniu o naborze, przesłane pocztą lub pocztą kurierską, uważa się za doręczone w terminie, jeżeli zostały najpóźniej złożone w Sekretariacie Biblioteki do godziny 13:00 w dniu, w którym upływa termin składania i przyjmowania dokumentów aplikacyjnych.

POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE

Na podstawie złożonych dokumentów aplikacyjnych Pracodawca dokona porównania danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i zostali zakwalifikowani do drugiego etapu naboru do dnia **26.02.2026 r.** zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub e-mailową o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

INNE INFORMACJE

Zatrudnienie kandydata nastąpi po weryfikacji jego danych zawartych w Krajowym Rejestrze Karnym w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (w tym przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny

zabronione określone w przepisach prawa obcego. Dokumenty aplikacyjne osoby wyłonionej w drodze naboru, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy, zostaną dołączone do jej akt osobowych.

Dodatkowych informacji udziela Pani Ewa Szewczyk tel. 82 572 11 03.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Włodawie
Dorota Redde-Szawczuk
Dorota Redde-Szawczuk