

**Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej Nowosolna,
92-776 Łódź, Brzezińska 288
ogłasza nabór na wolne stanowisko**

Stanowisko: młodszy bibliotekarz

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

Miejsce wykonywania pracy: Gminna biblioteka Publiczna Nowosolna , Brzezińska 288, Łódź.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnej Bibliotece Publicznej Nowosolna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

Forma zatrudnienia :

- 1.umowa o pracę,
2. wymiar etatu: 1 etat,
3. Wynagrodzenie zasadnicze – nie mniej niż 4850 zł brutto + dodatek za wieloletnią pracę (5-20%) uzależniony od stażu pracy; dodatkowe wynagrodzenie roczne na warunkach określonych w przepisach prawa; świadczenia socjalne.

Wymagania niezbędne (konieczne):

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ,
4. wykształcenie bibliotekarskie średnie / wyższe, bibliotekoznawcze lub wyższe humanistyczne,
5. umiejętność obsługi komputera , oraz oprogramowania biurowego,
6. komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, punktualność, obowiązkowość, i wysoka kultura osobista,
7. umiejętność pracy z czytelnikiem,
8. zdolność analitycznego myślenia oraz umiejętność planowania i organizacji pracy.

Wymagania preferowane:

1. doświadczenie w pracy w bibliotece,
2. znajomość systemu bibliotecznego Mak+,
3. umiejętność prowadzenia działań edukacyjnych,
4. znajomość literatury współczesnej oraz rynku wydawniczego,
5. Umiejętność obsługi programów graficznych, np. Canva,
6. Zdolność prowadzenia social mediów,
7. Znajomość ustawy o dostępności cyfrowej i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
8. Znajomość ustawy o bibliotekach oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Wymagane dokumenty:

1. CV (podpisane),
2. list motywacyjny (podpisany),
3. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata, kwalifikacje i uprawnienia (w tym świadectwa pracy, zaświadczenia z pracy, opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy – jeżeli kandydat takie posiada),
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. oświadczenie kandydata:

- a) o posiadanym obywatelstwie polskim,
- b) o posiadaniu przez kandydata pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- c) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego (po ewentualnym zatrudnieniu obowiązek dostarczenia zaświadczenia o niekaralności),
- d) o zapoznaniu się obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowisko w Gminnej Bibliotece Publicznej Nowosolna,
- e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru na wolne stanowisko w Gminnej Bibliotece Publicznej Nowosolna,

6. wypełniony przez kandydata kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

UWAGA

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt 1- 6 powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem. W przypadku dokumentów składanych elektronicznie - każdy skan dokumentu powinien być opatrzony własnoręcznym podpisem oraz potwierdzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem wykonanym za pomocą profilu zaufanego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać lub przysyłać do dnia **24.08.2026 r. (poniedziałek)** / liczy się data wpływu do Gminnej Biblioteki Publicznej Nowosolna pod adresem: Brzezińska 288, 92-776 Łódź z dopiskiem na kopercie: „Nabór na wolne stanowisko”.

Dokumenty aplikacyjne mogą być dostarczone:

- 1) osobiście w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej Nowosolna, w godzinach pracy biblioteki,
- 2) pocztą elektroniczną na adres : **biblioteka@ugnowosolna.pl**
- 3) adres do e-doręczeń: **AE:PL-73430-47042-HTEWF- 12,**
- 4) za pośrednictwem operatora usług pocztowych lub firmy kurierskiej.

Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty, które wpłyną do Gminnej Biblioteki Publicznej Nowosolna po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Złożonych ofert nie zwracamy.

Kierownik Gminnej Biblioteki
Publicznej Nowosolna
Jolanta Domańska

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data i miejsce urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 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) z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119) informuję, iż:

1. administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska jest Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej Nowosolna z siedzibą w Łodzi,
2. dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
3. osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania
4. obowiązek podania danych wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz innych przepisów szczególnych.

Dane osobowe kandydatów będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zatrudnienia wyłonionego pracownika. Po tym czasie złożone oferty zostaną komisyjnie zniszczone (usunięte). Kandydaci nieprzyjęci mogą nie zgodzić się na taki okres przechowywania ich danych osobowych (art. 7 ust. 3 RODO), wówczas dane ulegną usunięciu z chwilą zatrudnienia pracownika wybranego w naborze. Gminna Biblioteka Publiczna Nowosolna nie odsyła dokumentów kandydatom.

Oświadczenie kandydata

Ja niżej podpisana/y zamieszkała/y w
przystępując do naboru na wolne stanowisko świadoma/y
odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego,
oświadczam, że:

- ☐ posiadam obywatelstwo polskie, *
- ☐ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, *
- ☐ nie byłam / nie byłem karana/y za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, *
- ☐ zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowisko w Gminnej Bibliotece Publicznej Nowosolna, *
- ☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru na wolne stanowisko w Gminnej Bibliotece Publicznej Nowosolna,

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

*jeżeli w naborze jest wymagane i dotyczy kandydata, należy zakreślić kwadrat znakiem „X”