Biblioteka Publiczna
w Dzielnicy Włochy
m.st. Warszawy

ul. ks. J. Chrościckiego 2
02-421 Warszawa
www.bpwlochy.waw.pl
bpwlochy@bpwlochy.waw.pl
NIP 522 24 93 804
REGON 011123725
Adres do korespondencji: ul. Cienista 20 lok. 19, 02-439 Warszawa
tel./fax 22 863 23 97, 22 863 61 73

Wasze pismo z dnia:	Znak:	Nasz znak:	Data:
		KP.110.1.2022	25.03.2022

Sprawa dot.: rekrutacja

OFERTA PRACY DLA BIBLIOTEKARZA

Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy prowadzi nabór na stanowisko bibliotekarskie do:

- Wypożyczalni nr 17, przy Al. Jerozolimskich 200 w Warszawie.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- obsługa użytkowników biblioteki w zakresie udostępniania zbiorów, informowania o nich, udostępniania zbiorów elektronicznych dostępnych w Internecie oraz wykonywania odbitek ksero;
- praca z dziećmi – przygotowywanie i/lub prowadzenie zajęć, inicjowanie zajęć oraz tworzenie przestrzeni do podejmowania inicjatyw w bibliotece;
- przygotowywanie i organizowanie wydarzeń promujących kulturę literacką oraz aktywizujących społeczność lokalną wokół książki;
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej oraz ewidencji zbiorów;
- współpraca z włochowskimi instytucjami kultury i edukacji.
- inne prace związane z działalnością biblioteki.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe humanistyczne, preferowane kierunki: animacja kultury, edukacja kulturalna, filologia polska, informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, historia sztuki, neofilologia, pedagogika, psychologia, teatrologia, wiedza o filmie i kulturze audiowizualnej, wiedza o teatrze;
- wiedza z zakresu literatury polskiej i światowej oraz znajomość literatury dziecięcej i młodzieżowej z nastawieniem na nowości wydawnicze;
- umiejętność pracy z dziećmi, przede wszystkim w wieku 4-8 lat (przygotowywanie i prowadzenie zajęć dla dzieci uwzględniających ich zainteresowania i potrzeby oraz możliwości rozwojowe);
- dodatkowym atutem będzie umiejętność prowadzenia zajęć dla dzieci w wieku 1-3 lata oraz ich rodziców;
- zdolności interpersonalne: komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów;
- zdolności animacyjne oraz podstawowe umiejętności plastyczne;
- umiejętność wykorzystywania w pracy technologii informacyjnych;
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (prowadzenie konwersacji);

- znajomość pakietu Office, przeglądarek internetowych, wskazana znajomość obsługi programów bibliotecznych, szczególnie systemu Aleph.

Wymiar zatrudnienia i umowa:

- 1 etat, umowa na zastępstwo, która będzie poprzedzona umową na okres próbny;
- praca w systemie dwuzmianowym, również w soboty.

Wynagrodzenie: jest uzależnione od wykształcenia i doświadczenia zawodowego, podstawa wynagrodzenia wynosi od 3100 zł do 3600 zł w wymiarze pełnego etatu, dodatek stażowy powyżej 5 lat pracy, premia.

Termin i sposób składania dokumentów:

- **4 kwietnia 2022 r.**
- CV, list motywacyjny oraz przykładowy scenariusz zajęć dla dzieci należy przesłać do 8 kwietnia 2022 roku, na adres: administracja@bpwlochy.waw.pl lub Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, ul. Cienista 20 lok. 19, 02-439 Warszawa.
- Biblioteka telefonicznie lub e-mailem zaprosi na rozmowę wybranych kandydatów, którzy spełniają postawione wymagania. Rozmowa będzie dotyczyć m.in. przygotowania i organizacji zajęć dla dzieci oraz szeroko pojętej kultury literackiej.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli do CV lub listu motywacyjnego:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w nadesłanym CV i liście motywacyjnym, do celów postępowania rekrutacyjnego w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych."

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych:

Administratorem danych osobowych jest Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, ul. ks. J. Chrościckiego 2, 02-421 Warszawa,
e-mail: administracja@bpwlochy.waw.pl, telefon: 22 863-23-97, 863-61-73.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@bpwlochy.waw.pl .

Dane osobowe są przetwarzane do celów postępowania rekrutacyjnego na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą. Wycofanie zgody jest możliwe w dowolnym momencie, ale nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody. Wycofanie zgody może być złożone pisemnie lub pocztą elektroniczną.

Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego dane będą przechowywane w celu udokumentowania przebiegu postępowania na podstawie uzasadnionego prawnie interesu Administratora, jakim jest obrona przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z przebiegiem postępowania. Dane będą przechowywane do końca okresu przedawnienia takich roszczeń.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest warunkiem uczestniczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.