GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
w ŁĄCZNEJ
Kamionki 5C, 26-140 Łączna
NIP 663-167-95-47 REGON 291205720

Załącznik do zarządzenia Nr 14/2024
Dyrektora Gminnej Biblioteki
Publicznej w Łącznej
z dnia 10.12.2024 r.

Ogłoszenie o wolnym stanowisku oraz naborze kandydatów na wolne stanowisko

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Łącznej Informuje o wolnym stanowisku oraz ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: konserwator – palacz

1. **Nazwa i adres jednostki:**
   Gminna Biblioteka Publiczna w Łącznej
   Kamionki 5 C
   26-140 Łączna

2. **Określenie stanowiska:**
   Konserwator – palacz

3. **Wymagania niezbędne:**
   Kandydatem na stanowisko konserwator – palacz może być osoba, która:
   1) jest obywatelem polskim,
   2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
   3) posiada wykształcenie minimum zawodowe,
   4) ma kwalifikacje zawodowe i umiejętności wymagane do wykonywania pracy na tym stanowisku,
   5) posiada stan zdrowia pozwalający na pracę na stanowisku konserwatora,
   6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

4. **Wymagania dodatkowe:**
   1) Uprawnienia do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci,
   2) Uprawnienia do obsługi pieców C.O. na paliwo stałe,
   3) Doświadczenie w realizacji prac remontowych,
   4) Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole, rzetelność, sumienność, umiejętność efektywnego organizowania czasu pracy na stanowisku, punktualność, dokładność, dyspozycyjność i kreatywność, uczciwość,

5) Odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę,
6) Udział w imprezach organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Łącznej,
7) chęć podnoszenia swoich kwalifikacji,
8) prawo jazdy kat B oraz samochód osobowy, który może być wykorzystywany do celów służbowych.

5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku konserwator – palacz:**
   1) wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie budynków i wkoło nich (napraw wyposażenia, prac konserwatorskich, malarskich i innych remontowych w ramach posiadanych umiejętności)
   2) dbanie o stan techniczny sprzętów (systematyczne kontrolowanie sprzętów i bieżąca naprawa urządzeń),
   3) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości wokół budynków oraz poprawa funkcjonalności i estetyki terenu zielonego, umiejętność pielęgnacji zieleni latem a zimą odśnieżanie,
   4) wykonywanie bieżącej konserwacji oraz przeglądów instalacji i urządzeń będących na wyposażeniu placówek,
   5) uczestniczenie przy okresowych przeglądach obiektu, instalacji i urządzeń wymaganych przepisami prawa budowlanego,
   6) prawidłowa eksploatacja zgodna z instrukcją oraz utrzymywanie w należytym stanie technicznym urządzeń grzewczych, instalacji oraz sieci tj.: pomp ciepła i kotła c.o. na paliwo stale (utrzymywanie odpowiedniej temperatury w kotłach c.o. w zależności od temperatury zewnętrznej, czyszczenie rusztu i popielników, kanałów spalinowych kotła), a także urządzeń pomiarowych i pomocniczych oraz aparatury kontrolno-pomiarowej,
   7) prowadzenie bieżącej ewidencji zużycia opału oraz ponoszenie odpowiedzialności materialnej za ewentualne braki,
   8) przestrzeganie zasad BHP i Ppoż,
   9) niezwłoczne zgłaszanie o wszystkich zauważonych usterkach i brakach w urządzeń grzewczych, instalacji oraz sieci, urządzeń pomiarowych i pomocniczych oraz aparatury kontrolno-pomiarowej, instalacji elektrycznej, instalacji wodno-kanalizacyjnej, mienia ruchomego będących na wyposażeniu budynków oraz stanu budynków świetlicy w Zagórzu, świetlicy w Klonowie, świetlicy w Kamionkach i GOPS w Kamionkach.
   10) Utrzymanie w czystości chodników, trawników, parkingów przy budynkach: świetlicy w Zagórzu, świetlicy w Klonowie, świetlicy w Kamionkach, GOPS w Kamionkach oraz czystości w kotłowni w Zagórzu.

6. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
   1) wymiar czasu pracy: ½ etatu,
   2) miejsce pracy: budynek świetlicy w Zagórzu, budynek świetlicy w Klonowie oraz budynek świetlicy w Kamionkach, Budynek GOPS w Kamionkach,
   3) Czas pracy: godziny ranne / popołudniowe,
   4) Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę
   5) wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem Wynagrodzeń obowiązującym w Gminnej Bibliotece Publicznej w Łącznej.

7. **Wymagane dokumenty:**
   1) list motywacyjny,
   2) CV, z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
   3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
   4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
   5) Kopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
   6) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
   7) Oświadczenie o: posiadanym obywatelstwie, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku skazania o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii **zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do ogłoszenia**
   8) Oświadczenie kandydata o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naborów wraz z klauzulą informacyjną RODO **zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do ogłoszenia.**

8. **Termin i miejsce składania dokumentów:**
   Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: **„Nabór konserwator – palacz”** w terminie **do dnia 27 grudnia 2024 r. do godz. 12.00.**
   a) osobiście – W Gminnej Bibliotece Publicznej w Łącznej,
   b) pocztą na adres: Gminna Biblioteka Publiczna w Łącznej, Kamionki 5 C, 26-140 Łączna
   Oferty, które wpłyną do Gminnej Biblioteki Publicznej w Łącznej po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do GBP.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru

(tj. rozmowy kwalifikacyjnej) ich lista zostanie opublikowania na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Gminnej Biblioteki Publicznej w Łącznej. Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez opublikowania na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Gminnej Biblioteki Publicznej w Łącznej .

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata lub odstąpienia od zawarcia umowy z kandydatem wyłonionym w trakcie naboru.

Łączna dnia 09.12.2024 r.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Łącznej
mgr Beata Kołda

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

.....
imię i nazwisko kandydata

.....
data

Oświadczenia kandydata ubiegającego się o stanowisko

.....

(nazwa stanowiska)

1. Oświadczam, że ..... [1] obywatelstwo polskie.
2. Oświadczam, że .....[2] pełną zdolność do czynności prawnych oraz ..... [3] z pełni praw publicznych.
3. Oświadczam, że .....[4] skazana/y za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe.
4. Oświadczam, że ..... [5] nieposzlakowaną opinię .....

.....

/podpis/

[1] posiadam / nie posiadam
[2] posiadam/ nie posiadam
[3] korzystam/ nie korzystam
[4] byłam (byłem)/ nie byłam (nie byłem)
[5] posiadam/ nie posiadam

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 jako RODO" informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest **Gminna Biblioteka Publiczna w Łącznej ,** reprezentowany przez **Dyrektora,** z siedzibą: Kamionki 5C, 26 – 140 Łączna, e-mail: biblioteka.laczna@wp.pl, tel.: 533 445 595.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy o pracę (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w szczególności:
   - ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej(Dz.U. 2018 poz. 1983)
   - ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018, poz. 917 ze zm.),
   - ustawy z 26 lipca 1996 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. 2018, poz. 1509 ze zm.),
   - ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 300 ze zm.)

   oraz
   - na podstawie Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Państwa dane będą przetwarzane do momentu ustania stosunku pracy, a następnie przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, jak również przez okresy wskazane przez przepisy szczególne, w tym prawa podatkowego oraz ubezpieczeń społecznych.
5. W przypadku wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wynikające z przepisów prawa, Państwa dane będą przetwarzane do momentu jej wycofania.
6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać 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:
   - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
   - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

9. Podanie przez Państwa danych osobowych wymaganych ustawowo jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością zawarcia umowy o pracę lub realizacją stosunku pracy.
   Zaś w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
/Podpis /

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w złożonej przeze mnie ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, 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 95/46We (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000).

.....
/Podpis /