Dyrektor Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej im. J. Lompy w Lublińcu

ogłasza nabór na stanowisko

**pracownika gospodarczego**

Miejsce pracy: **Dział Administracyjno-Gospodarczy** **Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Lublińcu**

Wymiar czasu pracy: **1 etat** na podstawie umowy o pracę

Przewidywana data zatrudnienia**: 1 stycznia 2019r.**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

1. **Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe zgodne z charakterem stanowiska pracy,
* uprawnienia eksploatacyjne (energetyczne) Grupa 2 w zakresie:   
  - kotły gazowe o mocy powyżej 50 KW wraz z urządzeniami pomocniczymi,  
  - sieci i instalacje cieplne wraz z urządzeniami pomocniczymi o przesyle ciepła powyżej 50 KW,  
  - urządzenia wentylacji, klimatyzacji i chłodnicze o mocy powyżej 50 KW,  
  - pompy, ssawy, wentylatory i dmuchawy o mocy powyżej 50 KW;  
  - aparatura kontrolno-pomiarowa i urządzenia automatycznej regulacji do urządzeń i instalacji wymienionych w punktach jak wyżej

lub w przypadku braku w/w. uprawnień - gotowość do ich niezwłocznego uzupełnienia,

* minimum  roczne doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku,
* umiejętność posługiwania się narzędziami takimi jak: wiertarka, wkrętarka, kosiarka, traktor ogrodowy,
* umiejętność pracy indywidualnej i w zespole,
* umiejętność pracy pod presją czasu,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
* sprawność fizyczna, rzetelność i punktualność.

1. **Wymagania dodatkowe:**

* uprawnienia eksploatacyjne (elektryczne SEP) Grupa 1,
* uprawnienia do pracy na wysokości powyżej 3 metrów,
* samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania, dobra organizacja pracy,
* wysoka kultura osobista, komunikatywność.

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

* opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu oraz dbanie o utrzymanie ładu i porządku w budynku i terenie należącym do MPBP,
* nadzór prawidłowości działania urządzeń instalacyjnych,
* utrzymywanie czystości ciągów komunikacyjnych; usuwanie liści; koszenie trawy; usuwanie śniegu,
* zabezpieczanie urządzeń kanalizacyjnych, wodociągowych – utrzymanie drożności instalacji wodno – kanalizacyjnej,
* bieżący monitoring stanu technicznego pomieszczeń ogólnodostępnych, biur i  terenu wokół obiektu oraz zgłaszanie na bieżąco wszelkich awarii i usterek w budynku i pomieszczeniach zajmowanych przez MPBP,
* wykonywanie drobnych prac naprawczych, konserwacyjnych i remontowych,
* pomoc przy organizacji wydarzeń bibliotecznych.

1. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

* praca wewnątrz pomieszczenia i na zewnątrz budynku,
* przeważającą pozycją pracy jest pozycja stojąca,
* wymiar czasu pracy : pełny etat (do ustalenia - w godzinach pracy MPBP).

1. **Wymagane dokumenty:**

* list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
* życiorys (CV),
* skany odpisów/kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie wymagane w procesie rekrutacji na dane stanowisko pracy,
* kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy na w/w. stanowisku,
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*Dz. U. z 2018r., poz. 1000)* – wzór zgody dotyczącej przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacjii klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w załączeniu.

1. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

* Wymagane dokumenty własnoręcznie podpisane należy składać w siedzibie głównej Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej im. J. Lompy, Pl. K. Mańki 10, 42-700 Lubliniec w godzinach pracy sekretariatu (pon.-pt. w godzinach 7.30-15.30) i Wypożyczalni MPBP (wt.-pt. w godzinach.10.00 do 19.00 i w sobotę od godz. 10.00 do 15.00) w nieprzekraczalnym terminie **do 08.12.2018r. do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem "**Nabór na stanowisko pracownika gospodarczego**".   
  Dodatkowych informacji udzielamy pod numerem telefonu MPBP: **34-356-28-27**.
* Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub złożone zostaną po wyznaczonym terminie **nie** będą rozpatrywane.  
  **NIE MA MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA DOKUMENTÓW NABORU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ LUB POCZTOWĄ.**

1. **Uwagi końcowe:**

* kandydaci spełniający wszystkie wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej,
* informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie BIP  Biblioteki (<http://www.lubliniec.bip.info.pl/index.php?idmp=17&r=o>) oraz na stronie internetowej Biblioteki,
* oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone.

Dyrektor

Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Lublińcu

**Joanna Brzezina**

Lubliniec, dn. 26.11.2018r.

Załącznik do ogłoszenia o pracę

**KLAUZULA ZGODY DOTYCZĄCEJ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE 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), dalej RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnie prowadzonej rekrutacji, przez MBP w Lublińcu, na stanowisko **pracownika gospodarczego w Dziale Administracyjno-Gospodarczym Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Lublińcu.**

Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art.4 ust. 11 RODO

…................................................................

*(data i podpis składającego oświadczenie)*

**KLAUZULA INFORMACYJNA W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (ue) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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), dalej RODO

Zostałem/am poinformowany/a, o tym, że:

1. Administratorem moich danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych jest Miejsko-Powiatowa Biblioteka Publiczna im. J. Lompy z siedzibą przy Pl. K. Mańki 10, 42-700 Lubliniec, tel. 34/356-28-27.

2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych: [iod@cuw.lubliniec.pl](mailto:iod@cuw.lubliniec.pl), tel. 34 351 37 94.

3. Moje dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb udziału procesie rekrutacyjnym dotyczącym stanowiska **pracownika gospodarczego** w **Dziale Administracyjno-Gospodarczym Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Lublińcu.**

4. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału procesie rekrutacyjnym.

5. Przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę ( zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz Kodeksem Pracy z dnia 26 czerwca 1974r.).

6. Mam prawo do żądania od administratora dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji na stanowisko **pracownika gospodarczego w Dziale Administracyjno-Gospodarczym Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Lublińcu.**

8. Moje dane nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.

9. Moje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegały profilowaniu.

10. Przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

11. Brak powyższej zgody uniemożliwi nam rozpatrzenie oferty.

…................................................................

*(data i podpis składającego oświadczenie)*