

**Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Edwarda Stachury w Nowej Soli
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko pracownika gospodarczego**

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejska Biblioteka Publiczna im. Edwarda Stachury w Nowej Soli
ul. Bankowa 3
67-100 Nowa Sól
tel.: 68 37 81 900
e-mail: sekretariat@bibliotekanowasol.pl

2. Nazwa stanowiska pracy:

pracownik gospodarczy.

3. Wymagania niezbędne do aplikacji na w/w stanowisko:

- wykształcenie zawodowe lub średnie,
- minimum dwuletnie doświadczenie na podobnym stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe:

- samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- umiejętność pracy w grupie oraz dobrej organizacji pracy własnej,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- uczciwość, skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- rzetelność i dokładność w pracy,
- kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy,
- wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- sprzątanie pomieszczeń biblioteki,
- utrzymanie w czystości okien, rolet, firan, tapicerki meblowej,
- czyszczenie powierzchniowe aparatów telefonicznych, komputerów, lamp biurowych i innych przedmiotów,
- dbałość o zieleń dekorującą pomieszczenia biblioteki,
- pomoc przy montażu i demontażu wystaw oraz dekoracji,
- pomoc w przygotowaniu poczęstunku dla gości,
- pomoc w podstawowych pracach ogrodniczych (np. pielenie, sadzenie, przesadzanie, rozsadzanie nasion, bylin i sadzonek kwiatowych),
- obsługa dźwigu dla osób niepełnosprawnych,
- informowanie o zaistnieniu potencjalnego zagrożenia lub dostrzeżonej nieprawidłowości,
- udzielanie podstawowych informacji o funkcjonowaniu obiektu oraz kierowanie czytelników, interesantów, dostawców do odpowiednich działów i pomieszczeń,
- dbałość o estetykę osobistą, instytucji oraz stanowiska pracy,
- udział w zebraniach pracowniczych,
- ulepszanie procesów i metod pracy,

- dbałość o zabezpieczenie pomieszczeń i narzędzi po zakończeniu pracy,
- wykonywanie innych poleceń przełożonego, związanych z funkcjonowaniem biblioteki, jeżeli nie są one sprzeczne z jego kwalifikacjami i przepisami prawa.

6. Warunki pracy na danym stanowisku:

- wymiar czasu pracy: $\frac{3}{4}$ etatu (30 godzin tygodniowo, a w przypadku osób z niepełnosprawnością, według odrębnych przepisów),
- miejsce pracy: Biblioteka Główna i Oddział dla Dzieci – ul. Bankowa 3, Filia – ul. 1-Maja 14/4
- budynki 1 i 3 kondygnacyjne, pozbawione barier architektonicznych z windą osobową i rampą dla osób z niepełnosprawnością (brak dostosowanej toalety dla osób z niepełnosprawnością na Filii),
- umowa o pracę wraz z pakietem socjalnym,
- praca fizyczna, wymagająca dobrej kondycji.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.

8. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów aplikacyjnych:

- wymagane dokumenty należy składać do dnia **26 października 2025 r.** osobiście (w godzinach pracy sekretariatu MBP – 7.00-15.00), przesłać pocztą na adres biblioteki (liczy się data wpływu do MBP) lub drogą elektroniczną (sekretariat@bibliotekanowasol.pl) koniecznie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika gospodarczego”,
- wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej,
- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej MBP,
- termin rozpoczęcia pracy: **03.11.2025 r.**

Rekrutacja kandydatów do pracy

- 1 **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel.683781908, e-mail: sekretariat@bibliotekanowasol.pl
- 2 **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@bibliotekanowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3 **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenie naboru kandydatów do pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
Pozostałe dane nie wynikające z przepisów prawa przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. zgody na przetwarzanie danych podanych dobrowolnie. Udzielenie zgody polega na dostarczeniu pozostałych danych niewynikających z przepisów.
- 4 **Okres przechowywania:**
 - Oferta pracy osoby, która wygra nabór i podpisze umowę o pracę zostaje dołączona do akt osobowych, a po rozwiązaniu stosunku pracy przechowywana będzie przez okres 10 lat.
 - Oferty pracy pozostałych kandydatów będą odsyłane nadawcom lub niszczone fizycznie po upływie miesiąca.
- 5 **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia tj. hosting poczty e-mail
- 6 **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania przenoszenia danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - **Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7 **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- 8 **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy przetwarzania danych. Niepodanie danych w zakresie wymagalnym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie dobrowolnej zgody osoby składającej ofertę pracy