

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO BIBLIOTEKARZA SYSTEMOWEGO

**Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zdzisława Arentowicza we Włocławku ogłasza
nabór na stanowisko bibliotekarza systemowego**

Wymagania niezbędne, które powinna spełniać osoba ubiegająca się o zatrudnienie

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe informatyczne
- umiejętność obsługi bibliotecznych programów komputerowych
- znajomość standardów bibliograficznych
- umiejętność zarządzania danymi w katalogowych bazach danych
- samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania, dobra organizacja czasu pracy
- znajomość przepisów ustaw: o dostępie do informacji publicznej oraz o ochronie danych osobowych
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych
- niekaralność / brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia

Zakres obowiązków m.in.:

1. Nadzór i zarządzanie infrastrukturą informatyczną Biblioteki.
2. Administrowanie siecią informatyczną; konfiguracja urządzeń sieciowych; nadzór nad bezpieczeństwem danych.
3. Zarządzanie eksploatacją sprzętu komputerowego i oprogramowania, w tym serwis sprzętu komputerowego; prowadzenie na bieżąco ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania; konfigurowanie i administrowanie interfejsów użytkownika.
4. Sprawowanie nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad zintegrowanym systemem bibliotecznym SOWASQL PREMIUM i jego wykorzystaniem, w szczególności:
 - zarządzanie kodami systemowymi, opcjami i parametrami systemu, profilami przesyłania danych,
 - codzienne sprawdzanie komunikatów systemowych i podejmowanie stosownych do nich działań,
 - zarządzanie kontami użytkowników oraz ich uprawnieniami do poszczególnych modułów, opcji i funkcji systemu,
 - sporządzanie statystyk wykorzystania systemu oraz poszczególnych interfejsów katalogu elektronicznego,
 - prowadzenie szkoleń i konsultacji w zakresie obsługi zintegrowanego systemu bibliotecznego, udzielanie pomocy merytorycznej i metodycznej,
 - obsługa ładowania danych do systemu i wyprowadzania danych z systemu do aplikacji zewnętrznych,
 - kontakty z dostawcą zintegrowanego systemu bibliotecznego,

- analizowanie nowych produktów z zakresu zintegrowanych systemów bibliotecznych pod kątem ich przydatności dla obsługi bazy danych, sporządzanie wniosków na zakup nowych produktów i / lub wymianę dotychczas eksploatowanych na nowe oraz prowadzenie negocjacji z dostawcą systemu,
 - prace związane z wdrażaniem nowych wersji systemu, nowych modułów, elementów systemu, oraz testowanie działania nowych opcji i funkcji systemu,
 - nadzór nad poprawnością stosowania formatu MARC 21 w bazach prowadzonych w systemie SOWASQL PREMIUM,
 - współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie pobierania opisów bibliograficznych i rekordów wzorcowych.
5. Kontrola antywirusowa serwerów, stanowisk komputerowych i komputerów przenośnych oraz podejmowanie stosownych czynności w celu zabezpieczenia ww. urządzeń przed wirusami.
6. Prowadzenie strony BIP Biblioteki.
7. Wykonywanie innych niż wymienione wyżej czynności w ramach aktualnych potrzeb Biblioteki, w tym również w zakresie obsługi informatycznej.

Warunki pracy na stanowisku

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat
- 2) umowa o pracę

Wymagane dokumenty

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - nieposzlakowanej opinii;
 - niekaralności,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Miejską Bibliotekę Publiczną z siedzibą przy Placu Staszica 1 we Wrocławku danych osobowych, zawartych w złożonej aplikacji, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, stosownie do art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L. 119.1) 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);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*
- 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy.

Termin, miejsce i forma składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne można:

- 1) złożyć w siedzibie Biblioteki, Plac Staszica 1 – sekretariat lub
- 2) przesłać drogą pocztową na adres: **Miejska Biblioteka Publiczna
im. Zdzisława Arentowicza
Plac Staszica 1
87-800 Wrocławek**

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 grudnia 2020 roku. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do sekretariatu Biblioteki lub data stempla pocztowego.

Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Zdzisława Arentowicza we Włocławku, reprezentowana przez Dyrektora Biblioteki, z siedzibą we Włocławku przy Placu Staszica 1,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Bibliotece możliwy jest poprzez pocztę elektroniczną; adres e-mail: iod@biblioteka.wloclawek.pl,
- 3) Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niniejszego naboru,
- 4) Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej,
- 5) Pani / Pana dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
- 6) Pani / Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres tej rekrutacji, przez 4 miesiące lub do cofnięcia zgody na przetwarzanie - w zakresie jakim została udzielona. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w wyżej wymienionym terminie zostaną przekazane do archiwum zakładowego i przechowywane zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dokumenty aplikacyjne kandydata zatrudnionego w wyniku naboru, dołącza się do jego akt osobowych,
- 7) posiada Pani / Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 8) ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 9) Pani / Pana dane nie będą podlegały profilowaniu,
- 10) informacje o wyniku naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej BIP Biblioteki,

- 11) podanie danych osobowych we wskazanym zakresie jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a ich nie podanie skutkować będzie niemożnością przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy; w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Włocławek, dnia 02 GRU. 2020

DYREKTOR BIBLIOTEKI

Andrzej Chmielewski

.....
(podpis Dyrektora Biblioteki)

* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
do celów rekrutacji

- Oświadczam, że jestem obywatelem polskim i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
- Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
(czytelny podpis)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejską Bibliotekę Publiczną z siedzibą przy Placu Staszica 1 we Włocławku moich danych osobowych, zawartych w złożonej aplikacji, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, stosownie do art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L. 119.1) 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).

Dane osobowe (dodatkowe) wykraczające poza zakres danych zdefiniowanych w Kodeksie pracy w celu niezbędnym do realizacji procedury naboru podaję dobrowolnie.

.....
data i czytelny podpis