

Łódź, dnia 28.11.2023 r.

**Ogłoszenie o naborze**  
**Dyrektor Biblioteki Miejskiej w Łodzi**  
**Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na**

**KIEROWNIKA FILII BIBLIOTECZNEJ**

**w Bibliotece Miejskiej w Łodzi z siedzibą w Łodzi**  
**Plac Wolności 4; 91-415 Łódź**

Biblioteka Miejska w Łodzi poszukuje osób, które obejmą funkcje kierowników w poniższych filiach Biblioteki Miejskiej w Łodzi:

1. Filia nr 18 BMwŁ, ul. Wodnika 7 w Łodzi.
2. Filia nr 38 BMwŁ, ul. Rewolucji 1905 r. 84 w Łodzi – DYGRESJA.
3. Filia nr 40 BMwŁ, ul. Wschodnia 42 w Łodzi – ODYSEJA.

**1. Wymagania konieczne:**

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wyższe.
2. Staż pracy, doświadczenie zawodowe: mile widziane doświadczenie w zarządzaniu zespołem.

**2. Predyspozycje osobowościowe:**

1. Komunikatywność.
2. Odpowiedzialność.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Rzetelność i dokładność w wykonywaniu zadań.
5. Dobra organizacja czasu pracy.
6. Samodzielność.

**3. Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność planowania,
2. Predyspozycje do organizowania pracy i kierowania zespołem,
3. Znajomość zagadnień dotyczących pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych.
4. Znajomość języka angielskiego lub innego języka obcego na poziomie komunikatywnym.

**4. Zakres wykonywanych zadań:**

1. Planowanie i organizowanie pracy filii bibliotecznej.
2. Zarządzanie pracą podległych pracowników.
3. Sporządzanie sprawozdań, rocznych planów pracy biblioteki i innych niezbędnych dokumentów wynikających z pracy placówki.

4. Organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej, edukacyjnej i medialnej
5. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi: instytucjami kultury, placówkami szkolno-wychowawczymi, organizacjami, stowarzyszeniami itp.
6. Promocja i dbałość o dobry wizerunek Biblioteki Miejskiej w Łodzi.
7. Właściwy dobór księgozbioru, odpowiadający profilowi biblioteki.

## **5. Informacja dodatkowa:**

1. Rodzaj zawieranej umowy: umowa o pracę
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy
3. Termin składania dokumentów: 28.11.2023 r.-10.12.2023 r.
4. Miejsce składania dokumentów:
  - osobiście/pocztą: Biblioteka Miejska w Łodzi, Plac Wolności 4, 91-415 Łódź
  - elektronicznie: [rekrutacja@biblioteka.lodz.pl](mailto:rekrutacja@biblioteka.lodz.pl)
5. Szczegółowych informacji udziela Zastępca Dyrektora ds. bibliotecznych Biblioteki Miejskiej w Łodzi.

## **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Bibliotece Miejskiej w Łodzi w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

## **7. Wymagane dokumenty**

- a) Curriculum vitae.
- b) List motywacyjny.
- c) Pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.
- d) Mile widziane pomysły na funkcjonowanie filii biblioteki.

## **8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko pracy, w terminie wskazanym w ogłoszeniu i tylko w formie pisemnej.
2. Kandydaci przystępujący do naboru składają wymagane dokumenty za pośrednictwem poczty, drogą elektroniczną lub osobiście na adres i w terminie wskazanym w treści ogłoszenia.
3. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Bibliotekę Miejską w Łodzi (data wpływu). Dokumenty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

## **9. Dane osobowe - klauzula informacyjna:**

### **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W PROCESIE REKRUTACJI**

Informujemy, że Administratorem danych osobowych Biblioteka Miejska w Łodzi, z siedzibą Plac Wolności 4, 91-415 Łódź zwana dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- prowadzenia obecnej rekrutacji (art 6 ust. 1 lit. f RODO). Przetwarzanie danych następuje na podstawie przepisu prawa.
- przyszłych procedur rekrutacji (art 6 ust. 1 lit. a RODO). Przetwarzanie danych następuje na podstawie zgody.
- w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art 6 ust. 1 lit. f RODO). Przetwarzanie danych następuje na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora.

Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom działającym na zlecenie Administratora tj. dostawcom usług i rozwiązań teleinformatycznych, dostawcom serwisów rekrutacyjnych on-line lub ogłoszeniodawcom, firmom prowadzącym szkolenia z zakresu BHP i ochrony danych osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne celem dokończenia procesu rekrutacji.

Dane osobowe będą przetwarzane od rozpoczęcia danego procesu rekrutacji.

W zakresie, w jakim dane będą przetwarzane dla realizacji naszych prawnie uzasadnionych interesów, mogą być one przez nas przechowywane dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, do momentu przedawnienia tych roszczeń.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne celem dokończenia procedury rekrutacji.

Posiadasz prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, czy wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, przenoszenia danych, a także wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. W celu wykonania powyższych uprawnień należy skontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych poprzez e-mail: daneosobowe@biblioteka.lodz.pl.

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy, że przetwarzanie przez Administratora, moich danych osobowych, tj. osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wskazanych w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.), umieszczonych w dokumentach aplikacyjnych, następuje na podstawie przepisu prawa w celu wzięcia udziału w procedurze rekrutacyjnej.

### **PODPIS OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

.....