

Włocławek, 07.08.2026 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

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

Liczba wolnych stanowisk pracy: 1

1. Warunki zatrudnienia:

- miejsce pracy: Biblioteka Główna przy ul. Warszawskiej 11/13 we Włocławku
- umowa o pracę na czas określony (od 1 września 2026 r.)
- wymiar czasu pracy - 1 etat
- wynagrodzenie zasadnicze: 4 806,00 zł brutto
- dodatek stażowy pomiędzy 5% a 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

2. Preferowane wykształcenie:

- wyższe: filologia polska, dziennikarstwo, fotografia.

3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność,
- znajomość podstawowych przepisów dotyczących funkcjonowania bibliotek publicznych,
- dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych .

4. Wymagania dodatkowe:

- samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania, dobra organizacja pracy,
- zainteresowanie literaturą, kulturą, sztuką, filmem, fotografią,
- umiejętność redagowania tekstów, tworzenia informacji prasowych, prowadzenia spotkań autorskich,

- umiejętności graficzne, znajomość programów do obróbki zdjęć, filmów, dźwięku oraz wykonywania materiałów promocyjnych,
- biegła obsługa social mediów,
- umiejętność wyszukiwania, weryfikowania i selekcji informacji,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- zaangażowanie w rozwój biblioteki,
- umiejętność pracy w zespole,
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- współudział w kształtowaniu oferty kulturalnej Biblioteki,
- promowanie biblioteki i czytelnictwa za pośrednictwem strony www Biblioteki, facebooka, Instagrama, Tik Toka oraz innych mediów społecznościowych,
- współpraca z mediami lokalnymi,
- przygotowywanie imprez kulturalnych, spotkań autorskich oraz wykonywanie dokumentacji audiowizualnej z ich przebiegu,
- obsługa graficznych programów komputerowych,
- przygotowywanie do druku materiałów promocyjnych oraz publikacji wydawanych przez Bibliotekę,
- udział w projektach i ich realizacja.

6. Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae oraz własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do ogłoszenia),
- oświadczenie do celów rekrutacji (załącznik do ogłoszenia).

7. Termin składania dokumentów: do 21.08.2026 r.

8. Miejsce składania dokumentów: osobiście lub e-mail: kontakt@biblioteka.wloclawek.pl
Dokumenty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone wyłącznie z wybranymi osobami spełniającymi wymagania formalne/niezbędne

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,
- 2) z siedzibą we Włocławku przy ul. Warszawskiej 11/13,
- 3) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Bibliotece możliwy jest poprzez pocztę elektroniczną; adres e-mail: iod@biblioteka.wloclawek.pl,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niniejszego naboru,
- 5) Pani/ Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej,
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
- 7) 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,
- 8) 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,
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 10) Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu,
- 11) informacje o wyniku naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej BIP Biblioteki,

12) 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 07.08.2026 r.

DYREKTOR BIBLIOTEKI



Andrzej Chmielewski

.....
(podpis Dyrektora Biblioteki)