

Zarządzenie nr 3/2023

**Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie z dnia 10 stycznia 2023 roku
w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko pracy w Miejskiej Bibliotece Publicznej
w Bornem Sulinowie**

Na podstawie § 7 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie wprowadzonego Uchwałą Rady Miejskiej nr XXVIII/350/2013 z dnia 19 lutego 2013 r. (D. Urz. woj. zachodniopomorskiego) oraz § 14 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 3 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie z dnia 30 maja 2018 r. zarządzam, co następuje:

- § 1.** Ogłasza się nabór na stanowisko specjalisty ds. obsługi turystycznej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie.
- § 2.** Warunki, wymagania, wykaz dokumentów aplikacyjnych i podstawowych obowiązków oraz termin i miejsce składania dokumentów, określono w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji.

Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
(-) Anna Gałązka

Załącznik
do Zarządzenia nr 3/2023
z dnia 10 stycznia 2023 r.

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulnowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Specjalista ds. promocji i obsługi turystycznej

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe - preferowane specjalności: turystyka i rekreacja, dziennikarstwo i komunikacja społeczna lub Public Relations;
- 2) Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej;
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) Nieposzlakowana opinia;
- 6) Znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - a) ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych;
 - b) ustawy o Polskiej Organizacji Turystycznej;
 - c) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
 - d) ustawy o ochronie danych osobowych.
- 7) Znajomość przynajmniej jednego języka obcego na poziomie średniozaawansowanym w mowie i piśmie (angielski, niemiecki);
- 8) Znajomość źródeł pozyskiwania środków zewnętrznych na usługi turystyki i promocję;
- 9) Dobra znajomość obsługi programów komputerowych pakietu Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- 10) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;

11) Wysoka motywacja do pracy w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Podstawowa wiedza dotycząca miasta i gminy Borne Sulinowo oraz regionu;
- 2) Znajomość planów i strategii Gminy Borne Sulinowo w obszarze turystyki i promocji;
- 3) Wiedza z zakresu zagospodarowania turystycznego i kierunków rozwoju turystycznego regionu, preferowane formy turystyki;
- 4) Wiedza z obszarów: podstawowe pojęcia związane z obsługą ruchu turystycznego, społeczna i gospodarcza rola turystyki, lokalny produkt turystyczny i jego promocja, podstawy marketingu, promocji i reklamy, organizacja turystyki w Polsce i regionie, zadania ROT i LOT oraz organizacja, zadania informacji turystycznej, promocja i poradnictwo w systemie „IT”;
- 5) Umiejętność tworzenia prezentacji multimedialnych i konstruowania własnych wniosków;
- 6) Wiedza na temat funkcjonowania różnych podmiotów na rynku turystycznym działających na rzecz obsługi ruchu turystycznego;
- 7) Wysoka kultura osobista, komunikatywność, kreatywność, innowacyjność, dobra organizacja pracy, elastyczność, dyspozycyjność;
- 8) Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących;
- 9) Potrzeba ciągłego doskonalenia się i rozwijania swoich zainteresowań;
- 10) Mile widziany staż pracy w administracji publicznej lub doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu zadań tożsamyh z zakresem czynności na wolnym stanowisku pracy.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Osoba pierwszego kontaktu z klientem mająca istotny wpływ na kształtowanie opinii o środowisku. Obsługa punktu informacji turystycznej w Bornem Sulinowie. Planowanie i współpraca przy realizacji imprez oraz usług turystycznych. Zapewnienie informacji turystycznej, prowadzenie sprzedaży usług turystycznych, obsługa klientów korzystających z usług turystycznych, obsługa kasy fiskalnej, prowadzenie rozliczeń finansowych w tym zakresie;

- 2) Współdział w opracowywaniu rocznego kalendarza imprez kulturalno-rekreacyjnych;
- 3) Promocja miasta i gminy Borne Sulinowo;
- 4) Upowszechnianie i koordynowanie działań na rzecz rozwoju krajoznawstwa i turystyki na terenie gminy;
- 5) Współpraca z gestorami branży turystycznej;
- 6) Współpraca z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami w zakresie organizacji imprez kulturalnych, turystycznych i targowych o znaczeniu lokalnym, regionalnym;
- 7) Prowadzenie działalności wystawienniczej i działalności impresaryjnej w dziedzinie kultury i turystyki oraz w zakresie obsługi ruchu turystycznego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony;
- 2) Wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 3) Przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2023 r.;
- 4) Miejsce świadczenia pracy: budynek Informacji Turystycznej (parterowy) zlokalizowany w Bornem Sulinowie, ul. Bolesława Chrobrego 3a, który jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 5) Wynagrodzenie: status pracowników instytucji kultury regulują przepisy ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, a także Kodeks Pracy;
- 6) Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych;
- 7) Praca o charakterze administracyjno-biurowym;
- 8) Praca częściowo w terenie;
- 9) Bezpośredni kontakt z interesantami;
- 10) Praca w święta, dni wolne od pracy, w soboty - wg Regulaminu Pracy i ustalonego harmonogramu;
- 11) Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny oraz CV (opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata);
- 2) Koncepcja pracy na stanowisku (1-2 strony A4);
- 3) Kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata);
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy (jeśli kandydat takowe posiada);
- 6) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą);
- 7) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych (opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą);
- 8) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 9) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko pracy w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem 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 (RODO) informacja o przetwarzaniu danych;
- 10) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych, innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy Kodeks Pracy dołączonych z jego inicjatywy;
- 11) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;

- 12) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski;
- 13) Wszystkie wymagane oświadczenia i zgody, o których mowa w pkt. 6, 7, 8, 9, 10 i 11 zawiera załącznik nr 1 do ogłoszenia.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie lub pocztą na adres:

Miejska Biblioteka Publiczna w Bornem Sulinowie
ul. Szpitalna 1, 78-449 Borne Sulinowo

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko: Specjalista ds. promocji i obsługi turystycznej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie” do dnia 31.01.2023 r. do godz. 18:00 (decyduje data wpływu do biblioteki).

Dokumenty aplikacyjne popisane i opatrzone podpisem elektronicznym można także przesać pocztą elektroniczną na adres: mbp@mbp.bornesulinowo.pl.

Nazwa pliku powinna odzwierciedlać tytuł konkursu, na który przeprowadzany jest nabór.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) Kontakt telefoniczny w sprawie naboru - 94 37 33 120;
- 2) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do biblioteki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- 3) Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydata do zatrudnienia;
- 4) Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Miejskiej Bibliotece Publicznej, ul. Szpitalna 1, 78-449 Borne Sulinowo oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: <http://mbp.bornesulinowo.ibip.pl>;

- 5) Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną pisemnie, elektronicznie lub telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej (należy wskazać formę kontaktu);
- 6) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej:
<http://mbp.bornesulinowo.ibip.pl>.

Załącznik nr 1
do ogłoszenia

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwisko i imię)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów uczestnictwa w naborze na wolne stanowisko w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie -
(stanowisko)

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

.....
(czytelny podpis)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Bornem Sulinowie (78-449) przy ulicy Szpitalnej 1. Z administratorem można skontaktować się e-mailowo: mbp@mbp.bornesulinowo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się e-mailowo: iod@bornesulinowo.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w przypadku danych dotyczących zdrowia.
4. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Zapoznałam/tem się:

Borne Sulinowo, dnia

.....

(czytelny podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwisko i imię)

Oświadczenia

Ja niżej podpisana/y, oświadczam, że:

1. Korzystam z pełni praw publicznych;
2. Nie byłam/em skazana/skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. Mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wolnym stanowisku.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 RODO „Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych”

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach zgodnie z art. 9 ust. 1 RODO do celów uczestnictwa w naborze na wolne stanowisko w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie -
(stanowisko)

w zakresie:

1. Imienia (imion) i nazwiska;
2. Daty urodzenia;
3. Danych kontaktowych wskazanych przeze mnie: nr telefonu/adres e-mail/adres do korespondencji;
4. Wykształcenia;
5. Przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
6. Innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
7. Oświadczeń i informacji wymaganych przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

w celu wzięcia udziału w naborze na stanowisko

.....
(czytelny podpis)

Wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia wzięcie udziału w prowadzonym naborze.